II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Terça-feira, 31 de maio de 2016 Número 104

ÍNDICE

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros e Planeamento e das Infraestruturas

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo:

Aviso n.º 6774/2016:

Consolidação da mobilidade interna na categoria da assistente técnica Maria Alexandra Soares Sousa Viegas 16945

Aviso n.º 6775/2016:

Recrutamento por via da mobilidade interna na categoria de um técnico superior. 16945

Despacho n.º 7090/2016:

Delegação de competências da Secretária Técnica do Programa Operacional de Lisboa, licenciada Isabel Alexandra Pinto Quaresma de Sá Luís 16945

Finanças

Gabinete da Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público:

Despacho n.º 7091/2016:

Licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativo Especial de Macau — Maria Teresa Leitão Catalão Mousinho. 16946

Despacho n.º 7092/2016:

Licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau — Maria Alexandra Tendeiro Caldas Duque 16946

Despacho n.º 7093/2016:

Licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau — Jéssica Maria Rebelo Leão 16946

Despacho n.º 7094/2016:

Licença especial Macau de Maria da Conceição de Carvalho 16946

Despacho n.º 7095/2016:

Licença Especial Macau a José Luís de Sales Marques 16946

Despacho n.º 7096/2016:

Licença Especial Macau a Helena Margarida Clemente Pinto Brandão. 16946

Despacho n.º 7097/2016:

Licença Especial Macau a Vasco Manuel de Sousa e Brito Lopes 16946

Despacho n.º 7098/2016:

Licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau — José Gabriel Delgado Vicente Lima 16946

Defesa Nacional

Estado-Maior-General das Forças Armadas:

Despacho n.º 7099/2016:

Condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Primeira Classe, o Coronel de Transmissões (04844285), Manuel Carvalho Vinhas 16946

Despacho n.º 7100/2016:

Condecora com a Medalha de Mérito Militar, Segunda Classe, o Tenente-coronel de Infantaria (15173192), António Pedro Vieira da Silva Cordeiro de Menezes 16947

Louvor n.º 278/2016:

Louvo Tenente-Coronel de Infantaria, NIM 15173192, António Pedro Vieira da Silva Cordeiro de Menezes 16947

Louvor n.º 279/2016:

Louvo o Sargento-ajudante Paraquedista, NIM 17698290, Luís Miguel Gomes Rocha 16947

Marinha:

Despacho n.º 7101/2016:

Passagem à situação de reforma nas datas indicadas, de vários militares. 16947

Exército:

Despacho n.º 7102/2016:

Abate ao Quadro Permanente 16948

Administração Interna

Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária:

Despacho n.º 7103/2016:

Aprovação da alteração aos modelos de autos e termos de notificação para as infrações ao Código da Estrada 16948

Guarda Nacional Republicana:

Despacho (extrato) n.º 7104/2016:

Passagem à Situação de Reserva. 16958

Despacho n.º 7105/2016:

Promoção ao posto de Tenente, por antiguidade. 16958

Despacho n.º 7106/2016:

Subdelegação de Competências do Comandante do Comando Territorial de Beja no Comandante do Destacamento de Intervenção, Capitão de Cavalaria, Luís Carlos Figueiredo Paulino. 16958

Despacho n.º 7107/2016:

Subdelegação de Competências do Comandante do Comando Territorial de Beja no Comandante do Destacamento Territorial de Aljustrel, Capitão de Cavalaria, Hugo António Garcia Almeida Monteiro 16959

Serviços Sociais da Polícia de Segurança Pública:

Despacho (extrato) n.º 7108/2016:

Consolidação da mobilidade na categoria. 16959

Justiça

Gabinete da Ministra:

Despacho n.º 7109/2016:

Designa os membros da Comissão de Fiscalização dos Centros Educativos 16959

Centro de Estudos Judiciários:

Declaração de retificação n.º 535/2016:

Retificação ao nome da Procuradora Geral da República Ana Maria Carvalho Massena Carreira onde se deve ler: Procuradora Geral da República Ana Maria Carvalho Massena Carreiro . . . 16959

Declaração de retificação n.º 536/2016:

Retifica o n.º 4 do Despacho n.º 6137/2016 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 93, de 13 de maio de 2016. 16959

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais:

Aviso n.º 6776/2016:

Recrutamento por mobilidade para o Estabelecimento Prisional de Angra do Heroísmo 16959

Declaração de retificação n.º 537/2016:

Declaração de retificação do Despacho (extrato) n.º 3510/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 50, de 09 de março 16960

Despacho (extrato) n.º 7110/2016:

Provimento na categoria de administrador prisional de 1.º grau — José Alves de Sousa 16960

Despacho (extrato) n.º 7111/2016:

Provimento na categoria de administrador prisional de 1.º grau — Paulo Manuel Sales Moimenta de Carvalho. 16960

Despacho (extrato) n.º 7112/2016:

Provimento na categoria de administrador prisional de 1.º grau — João Manuel Pessoa Dias Tavares. 16960

Despacho (extrato) n.º 7113/2016:

Provimento na categoria de administrador prisional de 1.º grau — João Manuel do Couto Guimas. 16960

Despacho (extrato) n.º 7114/2016:

Provido na categoria de administrador prisional de 1.º grau — Luís Miguel Monteiro Rego de Sousa. 16961

Polícia Judiciária:

Aviso n.º 6777/2016:

Notificação aos candidatos admitidos ao concurso externo de ingresso para admissão de 120 candidatos ao curso de formação de inspetores estagiários da Polícia Judiciária, da data de realização da prova escrita de conhecimentos 16961

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 7115/2016:

Cria um grupo de trabalho com a missão de monitorizar e colaborar na preparação e execução das medidas de controlo orçamental a implementar pelas Instituições de Ensino Superior . . . 16981

Educação

Direção-Geral da Administração Escolar:

Despacho n.º 7116/2016:

Homologação da classificação profissional atribuída ao docente Hugo Miguel Sequeira Neiva, que concluiu com aproveitamento o Curso de Profissionalização em Serviço, pela Universidade Aberta 16981

Despacho (extrato) n.º 7117/2016:

Consolidação da mobilidade interna na categoria da assistente técnica Regina Paula Marques dos Santos Castro na Escola Secundária Filipa de Vilhena, Porto 16981

Despacho (extrato) n.º 7118/2016:

Consolidação da mobilidade interna na categoria da assistente operacional Glória Itelvina Castanheira Afonso Gonçalves, na Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Carvalhais/Mirandela 16981

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Despacho n.º 7119/2016:

Mobilidade Interna Intercategorias 16982

Aviso n.º 6778/2016:

Delegação de competências. 16982

Aviso n.º 6779/2016:

Delegação de Competências 16982

Aviso (extrato) n.º 6780/2016:

Prorrogação da situação de mobilidade interna intercarreiras da Assistente Técnica, Isabel Sofia da Silva Neto, no exercício de funções de Coordenadora Técnica, e da Assistente Operacional, Maria Teresa Martins Lopes Telo. 16982

Aviso (extrato) n.º 6781/2016:

Lista de Antiguidade do Pessoal Não Docente reportada a 31-12-2015 16982

Aviso n.º 6782/2016:

Processo Disciplinar 16982

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e Economia

Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P.:

Aviso n.º 6783/2016:

Consolidação da mobilidade na categoria, na carreira de assistente técnico, de Mónica Felícia Barão Romão, no IEFP, I. P. 16982

Aviso n.º 6784/2016:

Consolidação da mobilidade na categoria, na carreira de técnico superior, de Carina Magalhães de Lima Gonçalves, no IEFP, I. P. 16982

Aviso n.º 6785/2016:

Consolidação da mobilidade na categoria, na carreira de assistente técnico, de César Paulo Oliveira Ferreira, no IEFP, I. P. 16982

Saúde

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.:

Despacho (extrato) n.º 7120/2016:

Nomeação em regime de substituição de João Paulo Garcia Lopes da Cruz como coordenador da Unidade de Gestão da Conta do Medicamento e dos Dispositivos Médicos 16983

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.:

Aviso n.º 6786/2016:

Autorizada a consolidação da mobilidade da Assistente de Medicina Geral e Familiar Ana Sofia Pereira Tavares, pertencente ao mapa de pessoal do Agrupamento de Centros de Saúde do Pinhal Interior Norte, no mapa de pessoal do Agrupamento de Centros de Saúde do Baixo Mondego 16983

Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.:

Despacho n.º 7121/2016:

Foi autorizada a integração na ARSLVT do Assistente Técnico, Rui Manuel Paredes Silva Botas, pertencendo ao mapa de pessoal da Agência Portuguesa do Ambiente (Administração da Região Hidrográfica do Tejo e Oeste) Divisão do Oeste Lezíria e Médio Tejo (Pólo das Caldas da Rainha), para integrar o mapa de pessoal da ARSLVT, I. P. — ACES Oeste Norte 16983

Despacho n.º 7122/2016:

Foi autorizada a consolidação da mobilidade interna, da assistente operacional, Maria Idalina Falardo Carvalho Oliveira, afeta ao mapa de pessoal do INA — pessoal em requalificação para integrar o mapa de pessoal da ARSLVT, I. P./Aces Arco-Ribeirinho 16983

Despacho n.º 7123/2016:

Foi autorizada a consolidação da mobilidade interna, nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, da Técnica Superior, Maria de Fátima das Neves de Freitas Lindo do mapa de pessoal da ARS Alentejo para o mapa de pessoal da ARSLVT, I. P./ACES de Lisboa Ocidental e Oeiras. 16984

Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa:

Aviso n.º 6787/2016:

Início de prestação de atividade privada com carater habitual, remunerado, em diversos locais 16984

Aviso n.º 6788/2016:

Início de prestação de atividade privada com caráter habitual, remunerado, em diversos locais 16984

Deliberação (extrato) n.º 915/2016:

Acumulação de funções privadas 16984

Direção-Geral da Saúde:

Declaração de retificação n.º 538/2016:

Procede à retificação do Despacho n.º 6236/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série — Parte C, n.º 91, de 11 de maio 16984

Inspeção-Geral das Atividades em Saúde:

Aviso n.º 6789/2016:

Afixação da lista unitária de ordenação final, referente ao procedimento concursal comum, aberto pelo Aviso n.º 13656/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 230, de 24 de novembro de 2015 16984

Economia

Gabinete do Secretário de Estado da Energia:

Despacho n.º 7124/2016:

Designa para exercer as funções de apoio técnico administrativo do Gabinete António José da Costa Bravo 16984

Despacho n.º 7125/2016:

Designa para exercer as funções de apoio técnico administrativo do Gabinete Maria Gabriela Aveiro Pires 16985

Despacho n.º 7126/2016:

Designa para exercer as funções de apoio auxiliar do Gabinete Dionísia de Fátima Firmino Martins. 16985

Despacho n.º 7127/2016:

Designa para exercer as funções de apoio técnico administrativo no Gabinete, Francisca Dezoito Marques Prazeres. 16985

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 6790/2016:

Torna público que, foi renovada a comissão de serviço à licenciada Célia Maria Rodrigues dos Santos, no cargo de direção intermédia de 1.º grau, com a designação de Diretor de Serviços de Contratação Pública e Património 16985

Aviso n.º 6791/2016:

Torna público que foi renovada a comissão de serviço à licenciada Maria de Fátima Lima Rodrigues, no cargo de direção intermédia de 1.º grau, com a designação de Diretor de Serviços de Gestão de Recursos Humanos. 16985

Autoridade de Segurança Alimentar e Económica:

Declaração de retificação n.º 539/2016:

Retifica o Despacho n.º 6699/2016, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 98, em 20 de maio de 2016 16986

Despacho n.º 7128/2016:

Delega na licenciada Maria Elisabete Teixeira Pereira Carvalho, Diretora do Departamento de Administração e Logística (DAL), os poderes necessários para a prática de vários atos. 16986

Gabinete de Estratégia e Estudos:

Aviso n.º 6792/2016:

Torna público que se encontra aberto procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal do Gabinete de Estratégia e Estudos, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o exercício de funções na Direção de Serviços de Análise Económica 16986

Ambiente

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.:

Aviso n.º 6793/2016:

Participação Pública da proposta de Programa da Orla Costeira Odeceixe — Vilamoura . . . 16988

PARTE D

Tribunal Administrativo e Fiscal de Almada

Anúncio n.º 138/2016:

Citação para constituição de contra-interessados no processo n.º 2823/15.7BEALM 16989

Conselho Superior da Magistratura

Declaração de retificação n.º 540/2016:

Retificação aviso n.º 6175/2016, de 16 de maio de 2016 16989

PARTE E

Despacho (extrato) n.º 7129/2016:

Nomeação efetiva em lugar já provido interinamente. 16990

Despacho (extrato) n.º 7130/2016:

Nomeação efetiva em lugar já provido interinamente. 16990

Despacho (extrato) n.º 7131/2016:

Nomeação efetiva em lugar já provido interinamente. 16990

Autoridade Nacional da Aviação Civil

Aviso n.º 6794/2016:

Consultas aeronáuticas entre a República Portuguesa e a República da Coreia 16990

Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões

Norma regulamentar da Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões n.º 3/2016-R:

Norma regulamentar n.º 3/2016-R, de 12 de maio — Elementos e informações que devem acompanhar a comunicação prévia dos projetos de aquisição, de aumento e de diminuição de participação qualificada em empresa de seguros ou de resseguros e em sociedade gestora de fundos de pensões e a comunicação da constituição de ónus ou encargos sobre participação qualificada em empresa de seguros ou de resseguros e em sociedade gestora de fundos de pensões 16990

Norma regulamentar da Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões n.º 4/2016-R:

Norma regulamentar n.º 4/2016-R, de 12 de maio — altera a norma regulamentar n.º 6/2013-R, de 24 de outubro, que regula os procedimentos operacionais de pagamento ou entrega dos montantes resultantes das taxas e contribuições incidentes sobre a atividade seguradora e dos fundos de pensões 16997

Norma regulamentar da Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões n.º 5/2016-R:

Norma Regulamentar n.º 5/2016-R, de 12 de maio — Certificação da informação de abertura para efeitos de supervisão 17002

Norma regulamentar da Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões n.º 6/2016-R:

Norma Regulamentar n.º 6/2016-R, de 18 de maio — Define a composição e regras de funcionamento do júri previsto na alínea *a*) do n.º 5 do artigo 77.º do regime jurídico de acesso e exercício da atividade seguradora e resseguradora (RJASR), aprovado pela Lei n.º 147/2015, de 9 de setembro, e dos procedimentos a adotar para efeitos da certificação da qualificação profissional para o exercício de funções como atuário responsável 17006

Escola Superior de Enfermagem de Lisboa

Aviso n.º 6795/2016:

Concurso Especial dos Estudantes Aprovados nas provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do Curso de Licenciatura em Enfermagem da ESEL dos maiores de 23 anos 17009

Aviso n.º 6796/2016:

Tabela de emolumentos 17010

ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa

Aviso n.º 6797/2016:

Lista provisória de ordenação final de professor auxiliar na área disciplinar de Ciências e Tecnologias da Programação (Mobile Computing), aberto por edital n.º 157/2015 17011

Aviso n.º 6798/2016:

Lista provisória de ordenação final de professor catedrático na área disciplinar de Economia, aberto por edital n.º 1033/2015 17011

Ordem dos Advogados

Edital n.º 448/2016:

Torna público o levantamento de suspensão da inscrição na Ordem dos Advogados da senhora Dr.ª Ana Sousa Pinto 17011

Universidade do Algarve

Aviso (extrato) n.º 6799/2016:

Eleição do Diretor do Instituto Superior de Engenharia da Universidade do Algarve 17011

Universidade de Coimbra

Aviso n.º 6800/2016:

A trabalhadora Ana Isabel Salvado Lindeza, concluiu sem sucesso o período experimental, na carreira e categoria de Técnica Superior, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 13,36 valores, cessando por isso funções a partir de 07/05/2016 17011

Declaração de retificação n.º 541/2016:

Declaração de retificação n.º 686/2015, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 157 de 13 de agosto, referente ao Edital n.º 821/2005, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 188, de 29 de dezembro, que publicitou a abertura de procedimento concursal destinado à ocupação de uma vaga de professor associado, do Departamento de Engenharia Eletrotécnica e de Computadores da FCTUC 17011

Universidade de Lisboa

Despacho n.º 7132/2016:

Celebração do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em período experimental do Doutor Henrique Antunes Prata Dias da Costa 17012

Aviso n.º 6801/2016:

Procedimento concursal comum, para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções no Instituto de Fisiologia da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa (FMUL) 17012

Aviso n.º 6802/2016:

Procedimento concursal comum, para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções na Área dos Polos Administrativos da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa (FMUL). 17015

Aviso n.º 6803/2016:

Procedimento concursal comum, para preenchimento de dois postos de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções na Área Académica da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa (FMUL) 17018

Aviso n.º 6804/2016:

Procedimento concursal comum, para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções no Laboratório de Imunologia Clínica da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa (FMUL) 17021

Despacho (extrato) n.º 7133/2016:

Renovação de contratos com Professores Convidados 17023

Despacho (extrato) n.º 7134/2016:

Renovação do contratos de Assistentes Convidados da FMUL 17024

Despacho (extrato) n.º 7135/2016:

Alteração de situação de Assistente Convidada para Professora Auxiliar Convidada 17026

Aviso n.º 6805/2016:

Nomeação, em regime de substituição, de chefe de divisão 17026

Aviso n.º 6806/2016:

Nomeação, em regime de substituição, de chefe de divisão 17026

Aviso n.º 6807/2016:

Nomeação, em regime de substituição, de chefe de divisão 17027

Aviso n.º 6808/2016:

Abertura de procedimento concursal para um Técnico Superior 17027

Aviso n.º 6809/2016:

Abertura de procedimento concursal para um Técnico Superior 17029

Despacho (extrato) n.º 7136/2016:

Acumulação de funções docentes, a tempo parcial (50 %), da Doutora Elisabete Reis de Carvalho, Professora Auxiliar do ISCSP-ULisboa 17031

Universidade Lusíada

Aviso n.º 6810/2016:

Publicita as alterações ao plano de estudos do ciclo de estudos conducente à atribuição do Grau de Mestre em Direito, ministrado pela Universidade Lusíada 17032

Universidade da Madeira

Aviso (extrato) n.º 6811/2016:

Renovação de contrato do Professor Samuel André Alves Mateus. 17036

Declaração de retificação n.º 542/2016:

Retificação da publicação de renovação do contrato 17036

Universidade do Minho

Despacho n.º 7137/2016:

Subdelegação de competências para presidir a júris de provas para obtenção do título de agregado e júris de provas de doutoramento 17036

Universidade Nova de Lisboa

Aviso n.º 6812/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado entre a Reitoria da Universidade Nova de Lisboa e Dr.ª Ana Miguel Gonçalves Carvalho e designação do Júri para acompanhar o período experimental 17036

Universidade do Porto

Despacho n.º 7138/2016:

Alteração do plano de estudos do 2.º ciclo de estudos em Planeamento e Projeto Urbano, da Faculdade de Engenharia e da Faculdade de Arquitetura 17036

Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

Despacho n.º 7139/2016:

Renovação da comissão de serviço, como Diretora Intermédia de 1.º Grau, Dr.ª Maria Margarida Melo de Carvalho 17038

Serviços de Ação Social da Universidade de Évora

Despacho (extrato) n.º 7140/2016:

Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Joaquina Maria Galão Marques Pardal Pereira e com Gilvan Almeida Queiroz 17038

Serviços de Ação Social da Universidade do Minho

Despacho (extrato) n.º 7141/2016:

Prorrogação de mobilidade de Carlos Manuel Pereira Vieira 17038

Despacho (extrato) n.º 7142/2016:

Prorrogação de mobilidade de Lúcia Paula Pereira Pinto 17038

Instituto Politécnico de Beja

Despacho (extrato) n.º 7143/2016:

Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Sónia Maria Sobral Pereira 17038

Despacho (extrato) n.º 7144/2016:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Maria João da Palma Jorge Dores 17039

Despacho (extrato) n.º 7145/2016:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Patrícia Alexandra Valente Hermozilha 17039

Despacho (extrato) n.º 7146/2016:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Ana Isabel Vicente Simões da Costa 17039

Despacho (extrato) n.º 7147/2016:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Armindo Manuel Soares Mendes 17039

Despacho (extrato) n.º 7148/2016:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Ana Isabel Xavier Ferreira 17039

Instituto Politécnico de Castelo Branco

Declaração de retificação n.º 543/2016:

Retificação do Despacho n.º 6041/2016, de 5 de maio, relativo ao plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Educação Especial — Domínio Cognitivo e Motor da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Castelo Branco 17039

Instituto Politécnico do Porto

Aviso (extrato) n.º 6813/2016:

Recrutamento por mobilidade interna de um Técnico Superior para a Área de Biblioteca, Arquivo e Documentação da ESTSP. 17039

Aviso (extrato) n.º 6814/2016:

Publicitação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho por tempo indeterminado de um técnico superior na área de comunicação, publicado no *Diário da Republica*, 2.ª série, n.º 29 de 11 de fevereiro de 2016. 17040

Instituto Politécnico de Setúbal

Despacho (extrato) n.º 7149/2016:

Autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas do professor adjunto da Escola Superior de Tecnologia de Setúbal, Silviano Francisco dos Santos Rafael 17040

Despacho (extrato) n.º 7150/2016:

Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas da professora adjunta convidada da Escola Superior de Saúde, Andreia Filomena Ferreri de Gusmão Gonçalves Cerqueira 17040

Despacho (extrato) n.º 7151/2016:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas com o professor coordenador da Escola Superior de Educação, Alberico Afonso Costa Alho. 17040

Despacho (extrato) n.º 7152/2016:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas com a professora adjunta da Escola Superior de Tecnologia do Barreiro, Ana Gabriela Gonçalves Neves Gomes 17040

PARTE G

Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E.

Despacho (extrato) n.º 7153/2016:

Cessação de funções de Sílvia Margarida Calado Carvalho 17040

Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 916/2016:

Licença sem remuneração da assistente hospitalar de ginecologia/obstetrícia Isabel Maria Ramos Fachada Martins da Silva 17041

Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 6815/2016:

Cessação do contrato de trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado 17041

Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 917/2016:

Concessão do horário de meia jornada pelo período de 1 (um) ano da Dr.ª Helena Maria Martins Pereira, Assistente Graduada de Ginecologia e Obstetrícia. 17041

Centro Hospitalar do Porto, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 6816/2016:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico, para a categoria de assistente graduado sénior de Cardiologia 17041

Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 6817/2016:

Denúncia de contrato por tempo indeterminado em funções públicas 17041

Deliberação (extrato) n.º 918/2016:

Dispensa da prestação do serviço de urgência 17041

Deliberação (extrato) n.º 919/2016:

Dispensa da prestação de serviço de urgência. 17041

Deliberação (extrato) n.º 920/2016:

Redução de uma hora no horário semanal. 17041

Deliberação (extrato) n.º 921/2016:

Dispensa de prestação de serviço de urgência. 17041

Deliberação (extrato) n.º 922/2016:

Dispensa da prestação de serviço de urgência. 17041

Deliberação (extrato) n.º 923/2016:

Redução de uma hora no horário semanal. 17042

Deliberação (extrato) n.º 924/2016:

Dispensa da prestação de serviço de urgência. 17042

Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 925/2016:

Lista de classificação final do concurso para Assistente Graduado Sénior de Medicina Interna 17042

Empresa de Desenvolvimento e Infraestruturas do Alqueva, S. A.

Anúncio n.º 139/2016:

Divulgação de pedido de captação de água. 17042

Instituto Português de Oncologia de Lisboa Francisco Gentil, E. P. E.

Aviso n.º 6818/2016:

Abertura de procedimento concursal — assistente graduado sénior na especialidade de Anestesiologia 17042

Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E.

Despacho (extrato) n.º 7154/2016:

Foi concedida a redução de horário semanal para 38 horas da Dr.ª Celsa Hervas Nunez, Assistente, especialidade de Medicina Geral e Familiar. 17044

Despacho (extrato) n.º 7155/2016:

Foi concedida a redução de horário semanal para 40 horas do Dr. José Manuel Silva da Cunha, Assistente Graduado Sénior, especialidade de Medicina Geral e Familiar. 17044

Despacho (extrato) n.º 7156/2016:

Foi concedida a redução de horário semanal para 37 horas do Dr. Alberto Jaime Marques Midões, Assistente Graduado Sénior, especialidade de Cirurgia Geral 17044

Despacho (extrato) n.º 7157/2016:

Foi concedida a redução de horário semanal para 38 horas da Dr.ª Maria Fernanda Rocha Araújo, Assistente Graduada Sénior, especialidade de Medicina Geral e Familiar 17044

PARTE H

Município de Albergaria-a-Velha

Despacho n.º 7158/2016:

Estrutura Orgânica Nuclear, Regulamento dos Serviços Municipais e Conformação da Estrutura Orgânica. 17045

Regulamento n.º 537/2016:

Regulamento dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais e de Prestação de Serviços no Município de Albergaria-a-Velha 17061

Município de Aljezur

Aviso n.º 6819/2016:

Mobilidade da trabalhadora Filipa Cortez Cabral da Fonseca, do Município de Aljezur para o Instituto de Emprego e Formação profissional, com efeitos a 1 de julho de 2016 17064

Município de Aljustrel

Aviso n.º 6820/2016:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para ocupar um posto de trabalho na categoria de Assistente Operacional (Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais) 17064

Município de Barcelos

Regulamento n.º 538/2016:

Regulamento de Apoio à Habitação Social do Município de Barcelos. 17065

Município de Braga

Edital n.º 449/2016:

Alteração ao alvará de loteamento n.º 37/97 — discussão pública. 17069

Edital n.º 450/2016:

Alteração ao alvará de loteamento n.º 46/96 — discussão pública. 17069

Município de Castelo Branco

Aviso (extrato) n.º 6821/2016:

Aprovação do Programa Estratégico de Reabilitação Urbana do Centro da Cidade de Castelo Branco 17069

Município de Coimbra

Regulamento n.º 539/2016:

Regulamento Municipal de Água e Águas Residuais de Coimbra 17069

Município de Condeixa-a-Nova

Aviso n.º 6822/2016:

Conclusão do período experimental 17092

Município do Entroncamento

Despacho n.º 7159/2016:

Regulamento de Organização dos Serviços do Município do Entroncamento 17092

Município de Fronteira

Aviso (extrato) n.º 6823/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 17110

Município do Fundão

Declaração de retificação n.º 544/2016:

Substituição do Anexo I do Regulamento das Aldeias do Xisto, publicado inicialmente através do Edital n.º 419/2016 na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 94, de 16 de maio de 2016 . . . 17110

Município de Loulé

Aviso n.º 6824/2016:

Lista de trabalhadores que cessaram a relação jurídica de emprego público por motivo de aposentação/reforma 17110

Município de Matosinhos

Declaração de retificação n.º 545/2016:

Retificação ao Aviso n.º 5745/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 85, de 3 de maio de 2016 17111

Município de Moimenta da Beira

Aviso n.º 6825/2016:

Procedimento concursal comum de recrutamento de cinco trabalhadores, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 17111

Município de Mortágua

Aviso n.º 6826/2016:

Consulta Pública do Projeto de Regulamento Cartão Mortágua Sénior 17113

Município de Oliveira do Hospital

Declaração n.º 39/2016:

2.ª correção material 17115

Município de Porto de Mós

Edital n.º 451/2016:

Edital referente à Consulta Pública do Projeto de Regulamento Tarifário da Prestação dos Serviços de Abastecimento de Água, de Tratamento de Águas Residuais e de Recolha de Resíduos Sólidos no Município de Porto de Mós 17115

Município de Santo Tirso

Aviso n.º 6827/2016:

Abertura de período de Discussão pública da 1.ª Alteração do PDM 17116

Município de São Brás de Alportel

Aviso n.º 6828/2016:

Delimitação da área de reabilitação urbano do centro histórico de São Brás de Alportel. . . . 17116

Município de Tondela

Regulamento n.º 540/2016:

Regulamento municipal para concessão de bolsas de estudo a estudantes do ensino superior . . . 17116

União das Freguesias de Charneca de Caparica e Sobreda

Aviso n.º 6829/2016:

Procedimento Concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado para cinco (5) Assistentes Operacionais 17119

Freguesia de Ferreira de Aves

Aviso (extrato) n.º 6830/2016:

Lista unitária de ordenação final — homologação 17120

Freguesia de Gondarém

Aviso n.º 6831/2016:

Lista unitária de ordenação final 17120

Freguesia de Longueira/Almograve

Regulamento n.º 541/2016:

Aprovação definitiva da 1.ª alteração ao Regulamento e Tabela Geral de Taxas da Freguesia de Longueira/Almograve. 17120

Freguesia de Pedrógão

Aviso n.º 6832/2016:

Lista unitária de ordenação final 17121

PARTE I

PARTE J1

Freguesia de Poiares (Santo André)

Aviso n.º 6833/2016:

Listas de classificações da primeira fase e convocatória para a segunda fase da Avaliação Psicológica. 17121

Freguesia de Pombal

Aviso n.º 6834/2016:

Procedimento concursal comum por tempo determinado (termo certo), pelo prazo de 10 meses, a tempo parcial, de 3 a 6 h/dia para 11 postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional (área de educação — auxiliar de ação educativa) 17122

Aviso n.º 6835/2016:

Procedimento concursal comum por tempo indeterminado, para cinco postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional (área de educação — auxiliar de ação educativa) 17123

União das Freguesias de Santo António dos Cavaleiros e Frielas

Aviso n.º 6836/2016:

Abertura Procedimento Concursal 17125

Freguesia de São Gonçalo de Lagos

Aviso n.º 6837/2016:

Procedimento concursal comum para preenchimento de duas vagas no mapa de pessoal . . . 17126

Serviços Municipalizados de Água e Saneamento da Câmara Municipal das Caldas da Rainha

Aviso n.º 6838/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 17127

Escala Braga — Sociedade Gestora do Estabelecimento, S. A.

Aviso n.º 6839/2016:

Procedimento concursal para o preenchimento de um (1) posto de trabalho para assistente graduado sénior de Anestesiologia da carreira médica 17128

Escola Superior de Enfermagem S. Francisco das Misericórdias

Regulamento n.º 542/2016:

Regulamento dos Regimes e de Mudança de Par Instituição/Curso da Escola Superior de Enfermagem S. Francisco das Misericórdias 17129

Universidade Portucalense Infante D. Henrique, Cooperativa de Ensino Superior, C. R. L.

Anúncio n.º 140/2016:

Publica-se a atualização do Regulamento de Ingresso da Universidade Portucalense Infante D. Henrique 17130

Finanças

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Aviso n.º 6840/2016:

Procedimento concursal de recrutamento para seleção de um dirigente intermédio de 2.º grau, chefe de divisão da DIT II da DF Aveiro. 17136

Economia

Direção-Geral das Atividades Económicas:

Aviso n.º 6841/2016:

Torna público, a abertura de procedimento concursal de recrutamento para seleção de um dirigente intermédio de 2.º grau, referente ao cargo de Chefe de Divisão do Desenvolvimento Sustentável (DDS). 17136

IAPMEI — Agência para a Competitividade e Inovação, I. P.:

Aviso n.º 6842/2016:

Abertura de procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau. 17136

Aviso n.º 6843/2016:

Abertura de procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau. 17137

Aviso n.º 6844/2016:

Abertura de procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau. 17137

Aviso n.º 6845/2016:

Abertura de procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau. 17137

Aviso n.º 6846/2016:

Abertura de procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau. 17137

Instituto Português da Qualidade, I. P.:

Aviso n.º 6847/2016:

Abertura de Concurso para o provimento do cargo de Diretor/a da ULNM. 17137

Município de Fronteira

Aviso (extrato) n.º 6848/2016:

Nomeação de dirigente intermédio de 3.º grau em regime de comissão de serviço 17137

Município de Mortágua

Aviso n.º 6849/2016:

Procedimento Concursal para o Provimento do Cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau — Chefe de Divisão de Administração Geral e Finanças. 17138

Município de Torre de Moncorvo

Aviso n.º 6850/2016:

Procedimento Concursal para Cargos de Direção Intermédia, Segundo e Terceiro grau 17138

PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS E PLANEAMENTO E DAS INFRAESTRUTURAS

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo

Aviso n.º 6774/2016

Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho do Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, de 19 de maio de 2016, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria da assistente técnica, Maria Alexandra Soares Sousa Viegas, ao abrigo do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, em lugar do mapa de pessoal da CCDRLVT, mantendo a posição remuneratória 1.ª e nível remuneratório 5 a situação jurídico funcional de origem, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos reportados à data do referido despacho.

20 de maio de 2016. — O Vice-Presidente, da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, *José Pedro Neto*.

209606003

Aviso n.º 6775/2016

A Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo pretende recrutar, mediante mobilidade na categoria nos termos do disposto no artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), 1 técnico superior para a Divisão de Apoio Jurídico (DAJ), A oferta terá as seguintes características:

1 — Tipo de oferta: Mobilidade na categoria;

2 — Carreira/Categoria: técnico superior;

3 — Remuneração: correspondente à posição e nível remuneratórios detidos no lugar de origem, em conformidade com o disposto na alínea *d*) do n.º 2 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, cujos efeitos foram prorrogados pelo artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, sendo as condições de trabalho e as regalias sociais as genericamente vigentes para os trabalhadores da administração pública central do Estado;

4 — Identificação e caracterização do posto de trabalho — Elaboração autónoma de pareceres jurídicos com diversos graus de complexidade e execução de um complexo de atividades de apoio geral e/ou especializado nas áreas operativas da CCDR LVT relacionadas com o apoio técnico-jurídico às autarquias locais.

Concretiza-se com a elaboração de pareceres jurídicos sobre temáticas diversas a solicitação das autarquias locais, suas associações e demais entidades da administração local. Representação da CCDR

LVT em reuniões sobre assuntos diversos, em especial sobre questões relacionadas com a Administração Local, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

5 — Requisitos de admissão:

5.1 — Possuir vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído e ser detentor de licenciatura em Direito.

6 — Formalização das candidaturas:

As candidaturas deverão ser acompanhadas da seguinte documentação:

a) *Curriculum vitae* detalhado, dele devendo constar, para além de outros elementos julgados necessários, as habilitações literárias, as funções e atividades que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como as ações de formação realizadas, com indicação das instituições conferentes, datas de realização e respetiva duração;

b) Documentos comprovativos das habilitações literárias;

c) Documentos comprovativos de outras ações de formação frequentadas;

d) Declaração autenticada e atualizada à data do presente aviso emitida pelo serviço de origem, com data igual ou posterior à do presente aviso de abertura, da qual conste inequivocamente:

i) A identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular;

ii) A posição e nível remuneratório em que se encontra posicionado, com indicação do respetivo montante pecuniário;

iii) As atividades que executa no momento da candidatura;

iv) A avaliação do desempenho relativa aos últimos três anos, ou sendo o caso, indicação dos motivos de não avaliação em um ou mais anos.

7 — Local de trabalho: Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, Lisboa 2014 -2020, Rua Alexandre Herculano n.º 37, 1250 -009 Lisboa.

8 — Formalização das candidaturas: Os candidatos devem, no prazo de dez dias úteis, contados da publicação do presente aviso, enviar requerimento dirigido ao Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, com a menção expressa do posto de trabalho a que se candidata e acompanhado de toda a documentação mencionada no ponto 6 deste aviso. Deve, ainda, ser indicado o endereço postal, endereço de correio eletrónico e número de telefone para posterior contacto. 9 — Envio de candidaturas: As candidaturas, identificadas com a menção «Recrutamento por mobilidade na categoria — DAJ», devem ser dirigidas ao Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo e remetidas por via postal para a Rua Alexandre Herculano, 37, 1250-009 Lisboa.

10 — Métodos de seleção — A seleção dos candidatos será efetuada com base em análise curricular, podendo ser complementada com uma entrevista.

11 — Apenas os candidatos pré-selecionados na análise curricular serão contactados para a realização da referida entrevista.

12 — A presente oferta de emprego público será igualmente publicitada em www.bep.gov.pt, no 1.º dia útil seguinte ao da presente publicação.

20 de maio de 2016. — O Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, *João Pereira Teixeira*.

209605445

Despacho n.º 7090/2016

1 — Na qualidade de Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo (CCDRLVT), nomeado pelo Despacho n.º 6755/2014, 19 de maio de 2014, do Ministro-adjunto e do Desenvolvimento Regional e do Ministro do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 99, de 23 de maio de 2014, por inerência Presidente da Comissão Diretiva do Programa Operacional Regional de Lisboa (POR Lisboa 2020) nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro e do n.º 2 do mapa VIII da RCM n.º 73-B/2014, de 11 de dezembro de 2014; ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 44.º a 49.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego na Secretária Técnica do Programa Operacional Regional de Lisboa, licenciada Isabel Alexandra Pinto Quaresma de Sá Luís, as competências próprias, para a prática dos seguintes atos no âmbito do POR Lisboa 2020, as quais englobam o poder de direção dos respetivos procedimentos:

2 — Relativamente ao pessoal que coordena:

2.1 — Justificar ou injustificar faltas;

2.2 — Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o respetivo plano anual;

2.3 — Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho;

2.4 — Autorizar a inscrição e participação do pessoal em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação em regime de autoformação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional quando não importem custos para o serviço;

2.5 — Assinar a correspondência e outra documentação relativa às matérias ora delegadas.

3 — O presente despacho produz efeitos desde a data da sua publicação no *Diário da República,* considerando-se ratificados, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos entretanto praticados que se incluam no âmbito dos poderes ora delegados, desde o dia 6 de março de 2015.

20 de maio de 2016. — O Presidente da Comissão Diretiva do Programa Operacional Regional de Lisboa, *João Pereira Teixeira*.

209605989

FINANÇAS

Gabinete da Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público

Despacho n.º 7091/2016

Ao abrigo do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, foi concedida a Maria Teresa Leitão Catalão Mousinho, licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau a qual, ao abrigo do artigo 1.º deste diploma, veio solicitar a sua renovação.

Assim nos termos da alínea *j*) do n.º 3 do Despacho n.º 3484/2016 de 24 de fevereiro, determino que:

Seja renovada a licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau, concedida a Maria Teresa Leitão Catalão Mousinho, pelo período de um ano, com efeitos a partir de 1 de dezembro de 2015, nos termos e ao abrigo do n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 89-G/98 de 13 de abril.

3 de maio de 2016. — A Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, *Carolina Maria Gomes Ferra*.

209607908

Despacho n.º 7092/2016

Ao abrigo do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, foi concedida a Maria Alexandra Tendeiro Caldas Duque, licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau a qual, ao abrigo do artigo 1.º deste diploma, veio solicitar a sua renovação.

Assim nos termos da alínea *j*) do n.º 3 do Despacho n.º 3484/2016 de 24 de fevereiro, determino que:

Seja renovada a licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau, concedida a Maria Alexandra Tendeiro Caldas Duque, pelo período de um ano, com efeitos a partir de 1 de dezembro de 2015, nos termos e ao abrigo do n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 89-G/98 de 13 de abril.

3 de maio de 2016. — A Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, *Carolina Maria Gomes Ferra.*

209604716

Despacho n.º 7093/2016

Ao abrigo do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, foi concedida a Jéssica Maria Rebelo Leão, licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau a qual, ao abrigo do artigo 1.º deste diploma, veio solicitar a sua renovação.

Assim nos termos da alínea *j*) do n.º 3 do Despacho n.º 3484/2016 de 24 de fevereiro, determino que:

Seja renovada a licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau, concedida a Jéssica Maria Rebelo Leão, pelo período de um ano, com efeitos a partir de 1 de janeiro de 2016, nos termos e ao abrigo do n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 89-G/98 de 13 de abril.

3 de maio de 2016. — A Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, *Carolina Maria Gomes Ferra.*

209604579

Despacho n.º 7094/2016

Ao abrigo do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, foi concedida a Maria da Conceição de Carvalho licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau a qual, ao abrigo do artigo 1.º deste diploma, veio solicitar a sua renovação.

Assim, nos termos da alínea *j*) do n.º 3 do Despacho n.º 3484/2016, de 24 de fevereiro, determino que seja renovada a licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau, concedida a Maria da Conceição de Carvalho, pelo período de dois anos, com efeitos a partir de 1 de agosto de 2016, nos termos e ao abrigo do n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de abril.

3 de maio de 2016. — A Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, *Carolina Maria Gomes Ferra*.

209605275

Despacho n.º 7095/2016

Ao abrigo do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, foi concedida a José Luís de Sales Marques, licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau o qual, ao abrigo do artigo 1.º deste diploma, veio solicitar a sua renovação.

Assim, nos termos da alínea *j*) do n.º 3 do Despacho n.º 3484/2016 de 24 de fevereiro, determino que seja renovada a licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau, concedida a José Luís de Sales Marques, pelo período de dois anos, com efeitos a partir de 1 de março de 2016, nos termos e ao abrigo do n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 89-G/98 de 13 de abril.

3 de maio de 2016. — A Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, *Carolina Maria Gomes Ferra.*

209605437

Despacho n.º 7096/2016

Ao abrigo do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, foi concedida a Helena Margarida Clemente Pinto Brandão licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau a qual, ao abrigo do artigo 1.º deste diploma, veio solicitar a sua renovação.

Assim, nos termos da alínea *j*) do n.º 3 do Despacho n.º 3484/2016 de 24 de fevereiro, determino que seja renovada a licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau, concedida a Helena Margarida Clemente Pinto Brandão, pelo período de dois anos, com efeitos a partir de 1 de abril de 2016, nos termos e ao abrigo do n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 89-G/98 de 13 de abril.

3 de maio de 2016. — A Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, *Carolina Maria Gomes Ferra.*

209605364

Despacho n.º 7097/2016

Ao abrigo do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, foi concedida a Vasco Manuel de Sousa e Brito Lopes licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau o qual, ao abrigo do artigo 1.º deste diploma, veio solicitar a sua renovação.

Assim, nos termos da alínea *j*) do n.º 3 do Despacho n.º 3484/2016, de 24 de fevereiro, determino que seja renovada a licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau, concedida a Vasco Manuel de Sousa e Brito Lopes, pelo período de um ano, com efeitos a partir de 1 de fevereiro de 2016, nos termos e ao abrigo do n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 89-G/98 de 13 de abril.

3 de maio de 2016. — A Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, *Carolina Maria Gomes Ferra*.

209605331

Despacho n.º 7098/2016

Ao abrigo do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, foi concedida a José Gabriel Delgado Vicente Lima, licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau a qual, ao abrigo do artigo 1.º deste diploma, veio solicitar a sua renovação.

Assim nos termos da alínea *j*) do n.º 3 do Despacho n.º 3484/2016 de 24 de fevereiro, determino que:

Seja renovada a licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau, concedida a José Gabriel Delgado Vicente Lima, pelo período de um ano, com efeitos a partir de 1 de fevereiro de 2016, nos termos e ao abrigo do n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 89-G/98 de 13 de abril.

3 de maio de 2016. — A Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, *Carolina Maria Gomes Ferra.*

209607876

DEFESA NACIONAL

Estado-Maior-General das Forças Armadas

Gabinete do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas

Despacho n.º 7099/2016

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 25.º, 26.º, 27.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Primeira Classe, o Coronel de Transmissões (04844285), Manuel Carvalho Vinhas.

26 de janeiro de 2016. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro*, General.

209606985

Despacho n.º 7100/2016

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 20.º, 22.º, 23.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha de Mérito Militar, Segunda Classe, o Tenente-coronel de Infantaria (15173192), António Pedro Vieira da Silva Cordeiro de Menezes.

04 de fevereiro de 2016. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro*, General.

209606888

Louvor n.º 278/2016

Louvo Tenente-Coronel de Infantaria, NIM 15173192, António Pedro Vieira da Silva Cordeiro de Menezes, pelas elevadas e excecionais qualidades militares e pessoais demonstradas na forma como ao longo de três anos desempenhou as funções de *Analyst/African Department*, no NATO *Intelligence Fusion Centre* (NIFC), em *Molesworth*, Inglaterra, revelando-se sempre um militar disciplinado, realçando sobremaneira inequívoco espírito de missão e aptidão para bem servir nas mais diversas circunstâncias.

Exerceu o exigente e sensível cargo de Analista de informações da Secção de África, na Divisão de Análise do NIFC, com grande profissionalismo, dedicação e espírito de cooperação, onde devido aos seus sempre atualizados e profundos conhecimentos na área de metodologia de análise, dinamizou uma mudança de paradigma, mais rigorosa na forma como o NIFC trata as Informações Militares de Nível Estratégico.

Salienta-se o esforço, dedicação e profissionalismo demonstrado no apoio à organização de três edições do NIFC *Africa Conference*, que contou com a presença de cerca de 180 analistas de informações de países NATO, União Europeia, países não-NATO e académicos provenientes de diversas universidades e *Think-Tanks* do Reino Unido. Revelou possuir uma elevada capacidade de liderança e conhecimento na moderação dos inúmeros painéis e apresentações realizados durante o evento.

Merece particular destaque o elevado brio profissional e extraordinário sentido de dever, na forma como assessorou e manteve atualizado o Representante Nacional do Ministério da Defesa no S*enior Policy and Resource Committee*, organismo responsável pela aprovação do orçamento anual de funcionamento, gestão dos recursos humanos e outros assuntos importantes para a operação do NIFC e como partilhou inúmeros relatórios de informações, bem como produziu vários produtos de informações com elevado interesse para a comunidade de Informações Militares de países amigos e do Centro de Informações e Segurança Militares (CISMIL) do Estado-Maior-General das Forças Armadas (EMGFA), confirmando assim padrões de desempenho excecionais.

A determinação e rigor postos no cumprimento do dever, a sua notável postura de militar dinâmico, equânime, com excecionais qualidades e virtudes militares, pela afirmação constante de elevados dotes de caráter de que se destacam um elevado sentido de lealdade, abnegação, espírito de sacrifício e de obediência, aliados a uma relevante dedicação ao serviço, levaram a que a sua missão fosse cumprida com denodo e exemplar mestria, considerando de inteira justiça evidenciar e reconhecer publicamente as excecionais qualidades e virtudes militares e pessoais do Tenente-coronel Cordeiro de Menezes, creditando-o como um colaborador prestimoso do CISMIL e do EMGFA, sendo digno que os serviços por si prestados sejam considerados muito relevantes, extraordinários e de elevado mérito.

04 de fevereiro de 2016. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro,* General.

209606911

Louvor n.º 279/2016

Louvo o Sargento-ajudante Paraquedista, NIM 17698290, Luís Miguel Gomes Rocha, pela elevada competência técnico-profissional, extraordinário desempenho e relevantes qualidades pessoais demonstradas no cumprimento das funções de Analista de Informações da Repartição de Produção do Centro de Informações e Segurança Militares (CISMIL) do Estado-Maior-General das Forças Armadas (EMGFA), entre 25 de junho de 2012 e 21 de março de 2016.

Possuidor de uma sólida formação militar e moral é de salientar o rigor, espírito de cooperação e sentido de disciplina com que exerceu as suas tarefas de Analista, fruto de uma dedicação exemplar ao serviço. Dentro da sua área geográfica de intervenção, identificou e estudou os riscos para a segurança e a possibilidade de se constituírem como ameaças reais à Força Nacional Destacada.

Foi igualmente meritória a sua participação, no que diz respeito à sua área de responsabilidade, nos *briefings* semanais do CISMIL sobre a avaliação da ameaça global, bem como na elaboração de sumários de informações exigentes com uma análise e avaliação muito cuidadas. Uma referência em especial no desempenho como elemento de uma Célula de Informações Militares no Afeganistão durante o ano de 2013 devidamente reconhecida e ainda nos envolvimentos em ações de treino e formação nesta área de informações quer no EMGFA quer no Exército.

Face ao anteriormente exposto, é de toda a justiça reconhecer publicamente as excecionais qualidades e virtudes militares e pessoais que creditam o Sargento-ajudante Gomes Rocha como sendo um militar que pautou sempre a sua atuação pela afirmação constante de elevados dotes de caráter, em que se relevam a lealdade, o espírito de sacrifício, a abnegação e a coragem física e moral, tendo os serviços por si prestados contribuído significativamente para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão do Estado-Maior-General das Forças Armadas.

30 de março de 2016. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro,* General.

209606936

Marinha

Superintendência do Pessoal

Despacho n.º 7101/2016

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada ao abrigo da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 161.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, tendo em consideração as disposições transitórias previstas no artigo 9.º do último diploma e a norma interpretativa estabelecida no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 239/2006, de 22 de dezembro, passar à situação de reforma nas datas indicadas, os seguintes militares:

NII	Posto	Classe	Nome	Data da reforma
217272	SMOR	A	Manuel da Silva Bento	30-04-2016
224672	SMOR	A	Manuel Fernando Batista Silva	30-04-2016
9073	SMOR	ETA	José Fernando Assunção Fernandes	01-04-2016
10173	SMOR	SE	Manuel Vieira Escrevente Fidalgo	26-04-2016
5174	SMOR	CM	António Jordão dos Santos	30-04-2016
176877	SMOR	R	Nuno Moiteiro Rodrigues Gonçalves	30-04-2016
74273	SCH	L	António Ferreira da Silva	16-04-2016
120675	SCH	L	Manuel dos Santos Branco	11-04-2016
102375	SCH	L	José Luís Machado	11-04-2016
731078	SCH	FZ	Carlos Augusto Matos de Jesus	30-04-2016
736878	SCH	FZ	Manuel Lopes Martins	30-04-2016
116379	SCH	E	José Carlos da Rocha Teixeira	15-04-2016
401082	SAJ	A	Fernando José de Oliveira Simões	30-04-2016
902789	1SAR	MQ	Artur Paulo Sousa Papança Maurício	30-04-2016
412882	CAB	CCT	José A. Mendes Henriques Antunes	14-04-2016
128283	CAB	US	Paulo Alexandre Diogo Sanches	30-04-2016

2 de maio de 2016. — Por subdelegação do diretor de Pessoal, o chefe da Repartição de Efetivos e Registos, *José Rafael Salvado de Figueiredo,* capitão-de-mar-e-guerra.

209606133

Exército

Comando do Pessoal

Despacho n.º 7102/2016

Por Despacho de 12 de maio de 2016, do Ajudante-General do Exército, no uso da delegação de competências conferidas pelo Despacho n.º 14620/2014, de 4 de novembro, de S. Exa. o General CEME, inserto no DR 2.ª série n.º 234, de 3 de dezembro de 2014, é abatida aos Quadros Permanentes a 1SAR MED, NIM 12141596, Marta Sousa Ferreira Marinho, desde 16 de maio de 2016, nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 171.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio.

16 de maio de 2016. — O Chefe da Repartição de Pessoal Militar, *Pedro Miguel Alves Gonçalves Soares,* COR INF.

209606085

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária

Despacho n.º 7103/2016

O Despacho n.º 8638/2014, de 23 de junho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 126, de 3 de julho de 2014, procedeu à aprovação dos novos modelos de autos de contraordenação a utilizar para as infrações ao Código da Estrada e demais legislação complementar e estabeleceu os Termos da Notificação constantes do verso do auto de contraordenação;

A Lei n.º 116/2015, de 28 de agosto, procedeu à décima quarta alteração ao Código da Estrada, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 114/94, de 3 de maio;

De entre essas alterações, assume especial relevo a introdução do sistema de «carta por pontos», que consiste na atribuição ao condutor de um determinado número de pontos que lhe vão sendo retirados em função do tipo de infrações que vai praticando;

Importa assim alterar os Termos da Notificação do auto de contraordenação com vista a inserir informação acerca desse novo sistema e consequências punitivas.

Considerando que nos autos de contraordenação de modelo manual e informatizado o duplicado do auto destina-se à notificação do arguido (servindo também de guia para o pagamento voluntário ou prestação de depósito), importa atualizar o campo destinado ao recebimento da notificação, inserindo-se a indicação de que o arguido recebeu a notificação por meio do duplicado do auto.

No que respeita ao auto de contraordenação de modelo eletrónico, é atualmente admissível a sua impressão em formato A5, no entanto, considerando que tanto o auto de notícia como a respetiva notificação contêm informações essenciais quer para o notificando, quer para o procedimento contraordenacional, mostra-se conveniente suprimir a impressão em formato A5 de modo a que tanto o original do auto como o seu duplicado (notificação) sejam impressos unicamente no formato A4, assegurando-se dessa forma uma fonte de letra aceitável e o adequado espaçamento entre parágrafos.

Atendendo a que o auto de contraordenação constitui o eixo fundamental da atividade de fiscalização, é recomendável que a uniformização dos modelos de autos bem como dos Termos da Notificação se encontrem consolidadas num único documento, de modo a facilitar a sua compreensão e utilização por parte das entidades fiscalizadoras;

Assim, ao abrigo do disposto na alínea *f*) do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 28/2012, de 12 de março e no n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 44/2005, de 23 de fevereiro, atentas as alterações legislativas introduzidas ao Código da Estrada pela Lei n.º 116/2015, de 28 de agosto, determina-se o seguinte:

1 — O auto de notícia previsto no n.º 1 do artigo 170.º do Código da Estrada, deve ser levantado com a utilização de modelo manual, informatizado ou eletrónico ora aprovados e que se encontram publicados em anexo ao presente despacho.

Os autos de modelo manual e informatizados são produzidos e impressos exclusivamente pela Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S. A.

2 — O número do auto identifica o processo de contraordenação a que dá origem em todo o seu tratamento administrativo.

3 — O auto deve identificar, no cabeçalho, a entidade fiscalizadora e conter o número de código do organismo que proceder ao levantamento.

4 — Os autos de contraordenação de modelo manual e informatizado passam a ser constituídos por três vias, destinando-se:

a) O original a servir de base ao processo de contraordenação. Esse original possui uma faixa diagonal de cor azul;

b) O duplicado para a notificação do arguido, servindo também de guia para o pagamento voluntário ou prestação de depósito pelo valor mínimo da coima aplicável. Esse duplicado possui uma faixa diagonal de cor verde.

c) O triplicado para arquivo na entidade fiscalizadora.

4.1 — Os autos devem ser objeto de numeração sequencial, pré-impressa, constituída por nove dígitos, sendo o último um dígito de controlo, correspondendo o primeiro algarismo ao número identificador da entidade fiscalizadora, nos termos seguintes:

1) Polícia Municipal e Empresa Pública Municipal;
2) Guarda Nacional Republicana;
3) Polícia de Segurança Pública;
4) Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária;
5) Câmara Municipal.

4.2 — Nos modelos de auto de contraordenação manual e informatizado destinados à utilização pelas câmaras municipais, polícias municipais e empresas públicas municipais, o escudo da República e a menção «Ministério da Administração Interna», no cabeçalho, são substituídos pelas seguintes menções:

«Câmara Municipal de...
[Entidade fiscalizadora competente nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 44/2005, de 23 de fevereiro, e …]»

4.3 — O espaço em branco acima previsto destina-se, respetivamente, à identificação do município e à identificação da norma que equipara o autuante a agente de autoridade, para efeitos do n.º 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 44/2005, de 23 de fevereiro.

5 — Auto de contraordenação de modelo eletrónico é impresso em duas vias, destinando-se:

a) O original a servir de base ao processo de contraordenação;

b) O duplicado à notificação do arguido, servindo também de guia para o pagamento voluntário ou prestação de depósito pelo valor mínimo da coima aplicável e de recibo.

5.1 — O original do auto de contraordenação e o duplicado (notificação) são impressos em papel branco de formato A4.

5.2 — A numeração do auto é gerada informaticamente pelos sistemas das entidades fiscalizadoras, obedecendo às seguintes regras:

a) O número do auto é constituído por nove dígitos, sendo o último um dígito de controlo;

b) Os autos levantados pelas entidades fiscalizadoras compreendem os números indicados pela Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária, mediante prévia solicitação nesse sentido por parte da entidade fiscalizadora, designadamente:

c) Os autos levantados pela GNR compreendem os números 900 000 00X (dígito de controlo) a 949 999 99X (dígito de controlo);

d) Os autos levantados pela PSP compreendem os números 950 000 00X (dígito de controlo) a 999 999 99X (dígito de controlo);

5.3 — Os dados introduzidos nos sistemas informáticos da entidade fiscalizadora são enviados eletronicamente para o Sistema de Informação e Gestão de Autos da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária.

6 — São publicados em anexo os modelos de auto de contraordenação em uso para as infrações ao Código da Estrada e demais legislação complementar e os Termos da Notificação a constar do verso das três vias dos autos de contraordenação de modelo manual e informatizado e do verso das duas vias do auto de contraordenação de modelo eletrónico. (Anexo I)

7 — São ainda publicados os modelos de notificação de auto de contraordenação, emitidos em suporte informático, que podem ser utilizados pela entidade fiscalizadora nas situações em que não foi possível intercetar o autor da infração rodoviária no momento da verificação da mesma, desde que a entidade fiscalizadora disponha do aplicativo informático adequado. (Anexo II)

7.1 — Os modelos referidos no ponto anterior contêm os elementos constantes do artigo 175.º do Código da Estrada e dispensam a entrega ou o envio ao arguido do duplicado do auto de contraordenação e correlativos Termos da Notificação, podendo ser utilizados para as notificações por contacto pessoal com o notificando ou por via postal.

7.2 — As notificações por contacto pessoal referidas no ponto 7.1 devem ser impressas em duas vias, assinadas pelo arguido, destinando-se:

a) O original a ser entregue ao arguido, servindo também de guia para pagamento voluntário da coima e recibo;

b) O duplicado a ser junto ao auto de contraordenação.

7.3 — As notificações efetuadas através dos modelos mencionados no ponto 7, devem conter a aposição da assinatura eletrónica qualificada, nos termos do artigo 169.º-A do Código da Estrada.

8 — É revogado o Despacho n.º 8638/2014, de 23 de junho de 2014.

9 — O presente despacho produz efeitos a 1 de junho de 2016.

20 de maio de 2016. — O Presidente da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária, *Jorge Manuel Quintela de Brito Jacob*.

ANEXO I

TERMOS DA NOTIFICAÇÃO

Pela presente notificação fica a saber que:

É acusado da prática dos factos que constam da descrição sumária os quais constituem contraordenação prevista e sancionada nos termos das normas legais indicadas.

O QUE FAZER:

1. Pode efetuar o pagamento voluntário da coima pelo mínimo ou efetuar depósito de valor igual ao montante mínimo da coima, nos termos e prazos seguintes:

A) O pagamento voluntário da coima pode ser efetuado no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da data da presente notificação.
Se não apresentar defesa e a contraordenação for sancionada apenas com coima, o processo é arquivado.

B) Se não pretender efetuar o pagamento voluntário da coima pelo mínimo,

B.1 - no caso de notificação presencial, deve prestar depósito no valor igual ao montante mínimo da coima e da sanção, ou no prazo máximo dos quarenta e oito horas seguintes a contar da data da presente notificação. **Se não for prestado depósito serão apreendidos provisoriamente os seguintes documentos:**

a) O título de condução, se a sanção respeitar ao condutor;
b) O título de identificação do veículo e o título de registo de propriedade, se a sanção respeitar ao titular do documento de identificação do veículo;
c) Todos os documentos acima referidos, se a sanção respeitar ao condutor e este for, simultaneamente, titular do documento de identificação do veículo.

B.2 - no caso de notificação postal, deve prestar depósito no valor igual ao montante mínimo da coima no prazo máximo dos quarenta e oito horas seguintes a contar da data da presente notificação.

2. Apresentar defesa ou requerimento, no prazo de 15 (quinze) dias úteis após a data da presente notificação:

A defesa ou o requerimento é feito por escrito em língua portuguesa, assinados e com indicação do número do auto.
A defesa ou qualquer requerimento é dirigido ao presidente da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária (ANSR).
A defesa ou qualquer requerimento pode ser enviado por correio à ANSR para o morada Parque de Ciência e Tecnologia de Oeiras, Avenida de Casal de Cabanas, Urbanização de Cabanas Golfe, n.º 1, Tagus Park, 2734-507 Barcarena, ou ser entregue no Comando Territorial/Destacamento de Trânsito da GNR ou no Comando Metropolitano/Distrital – Secção de Contraordenações de Trânsito do PSP do distrito da área do seu residência. Para ver os morados consulte www.ansr.pt.

2.1. A defesa deve conter a exposição dos factos, fundamentação e pedido, indicando os meios de prova e, querendo, testemunhas até ao limite de três, arrolando-as expressamente os factos sobre os quais incide a prova, sob pena de indeferimento das provas apresentadas.

2.2. Pode ser apresentado requerimento para pedir o pagamento da coima em prestações desde que o valor mínimo da coima aplicável seja igual ou superior a 2 UC, que pode ser dividido, no máximo, em 12 prestações mensais no valor igual ou superior a 50€.

2.3. Quando a contraordenação for sancionável com coima e sanção acessória, pode requerer, nos termos e mediante os pressupostos previstos na lei, a remissão especial da sanção acessória (no contraordenação muito grave) ou a suspensão da execução da sanção acessória (no contraordenação grave).

2.4. O requerimento com identificação do condutor apenas deve ser apresentado pelo titular do documento de identificação de veículo, quando o presente auto for lavrando por infração praticada no exercício da condução e desde, sob pena de indeferimento, indicar o nome completo do condutor; domicílio fiscal; número do documento legal de identificação pessoal; data e respetivo serviço emissor; número de identificação fiscal e número do título de condução e respetivo serviço emissor.

O requerimento para consulta do processo, pagamento da coima em prestações e identificação do condutor devem ser apresentados em impresso de modelo aprovado por despacho do presidente da ANSR.

Para colecção e ajuda pode ser utilizado o formulário disponível em www.ansr.pt.

ATENÇÃO: Se a presente contraordenação for grave ou muito grave, e tiver sido cometendo por outra contraordenação ao mesmo diploma legal ou seus regulamentos também sancionada com sanção acessório e praticada há menos de 5 anos será sancionado como reincidente, o que implica que os limites máximos de duração da sanção acessória previstos para a presente contraordenação sejam elevados para o dobro.

Se a sua **carta de condução foi obtida há menos de 3 anos** está sujeito a regime probatório e se nesse período praticar um crime ligado ao exercício da condução, uma contraordenação muito grave ou a segunda contraordenação grave, pelo qual vier a ser condenado, a carta de condução é cassada o que implica que tenha que se submeter a novo exame de condução.

A prática de contraordenação grave ou muito grave determina a subtração de pontos ao condutor.

Nas contraordenações graves são retirados, no seu generalidade, 2 pontos. Caso se trate de contraordenação por condução sob influência do álcool, excesso de velocidade dentro dos zonas de convivência e nos de ultrapassagem irregularmente feitas e nos passagens para peões ou veículos, são retirados 3 pontos.

Nas contraordenações muito graves são retirados, na generalidade, 4 pontos. Caso se trate de contraordenação por condução sob influência do álcool ou substâncias psicotrópicas, excesso de velocidade dentro dos zonas de convivência, são retirados 5 pontos.

A subtração de todos os pontos ao condutor tem como efeito necessário a cassação do título de condução, não sendo concedido novo título de condução antes de decorridos dois anos sobre a efetivação da cassação.

INSTRUÇÕES PARA DEPÓSITO OU PAGAMENTO

Para proceder

a) ao **depósito pelo montante mínimo da coima, nos 15 h seguintes à data da presente notificação; ou**
b) **ao pagamento voluntário da coima, pelo montante mínimo da coima,** nos 15 (quinze) dias úteis seguintes à data da presente notificação;

O mesmo pode ser efetuado:

Por residentes em Portugal

Através da rede Multibancos, durante os 15 (quinze) dias úteis imediatamente posteriores à data da notificação. Operação Pagamento de Serviços. Introduzir os elementos indicados abaixo:

Entidade:
Referência:
Montante:

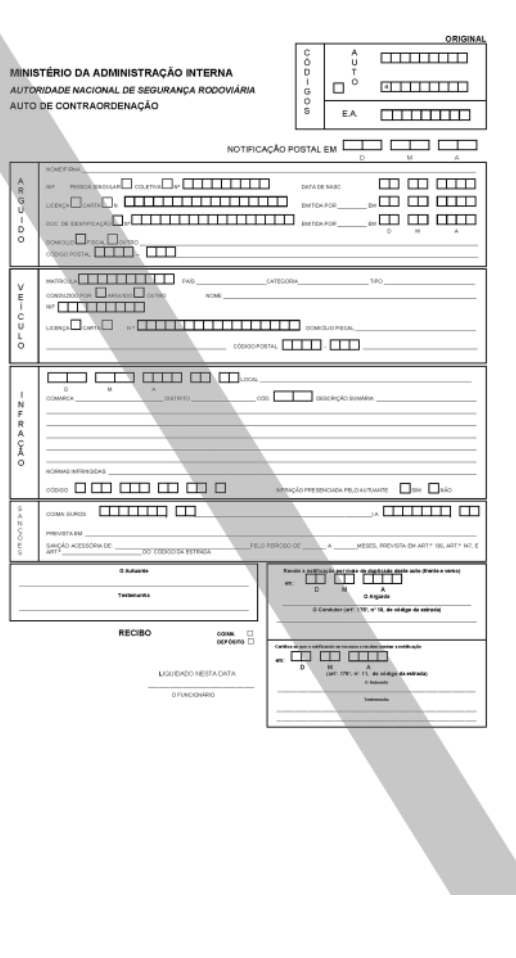
O talão da operação vale como prova do pagamento.

Em qualquer estação dos CTT e/ou qualquer ponto de rede de agentes PayShop durante os 15 (quinze) dias úteis imediatamente posteriores à data da notificação utilizando para o efeito o presente documento. O talão da operação vale como prova do pagamento.

[Espaço reservado à código de barras]

Por não residentes em Portugal

SEGUIR AS SEGUINTES INSTRUÇÕES PARA TRANSFERÊNCIAS BANCÁRIAS EM
I – USD (Dólares)
PAY TO: The Chase Manhattan Bank – New York
SWIFT / BIC CODE: CHASUS33
CHIPS: CH0010
FED: FW021000035
ACCOUNT NAME: Agência do Gestão do Tesouraria e do Dívida Pública – IGCP, E.P.E.
ACCOUNT NUMBER: 544723282
REF.: PT50 0781 0112 0312012757 90
II – EURO (Euros) via Sistema TARGET da Zona Euro (Euro Zone)
PAY TO: Agência do Gestão do Tesouraria e do Dívida Pública – IGCP, E.P.E. (Via TARGET)
SWIFT / BIC CODE: IGCPPTPL
IBAN.: PT50 0781 0112 0312012757 90
III – EURO (Euros) a Outros Mercados ou outros Sistemas.
PAY TO: The Chase Manhattan Bank – Frankfurt (CHASDEFX)
FOR THE ACCOUNT OF: The Chase Manhattan Bank – London (CHASGB2L)
ACCOUNT NUMBER: 603160304
FOR FURTHER CREDIT TO: Agência do Gestão do Tesouraria e do Dívida pública – IGCP, E.P.E.
ACCOUNT NUMBER: 29834431
REF.: PT50 0781 0112 0312012757 90
Para mais informações (doc. outros clientes)
www.ansr.pt/contraordenacoes/formularios/instrucoes-para-pagamentos-fora-de-portugal.EPS (instructions for payments outside of Portugal (EPS) pdf)
Os comprovativos de pagamento do coima por transferência bancário devem ser enviados por via electrónico para recibo@ansr.pt com a indicação do n.º do auto do contraordenação no assunto.



DUPLICADO

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA
AUTORIDADE NACIONAL DE SEGURANÇA RODOVIÁRIA
NOTIFICAÇÃO (Frente e Verso)

CÓDIGOS — AUTO — E.A.

NOTIFICAÇÃO POSTAL EM D M A

ARGUIDO — VEÍCULO — INFRACÇÃO — SANÇÕES

RECIBO

LIQUIDADO NESTA DATA

O FUNCIONÁRIO

TALÃO DE CONTROLO

TALÃO DE RECOLHA

ORIGINAL

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA
AUTORIDADE NACIONAL DE SEGURANÇA RODOVIÁRIA
AUTO DE CONTRAORDENAÇÃO

CÓDIGOS — AUTO — E.A.

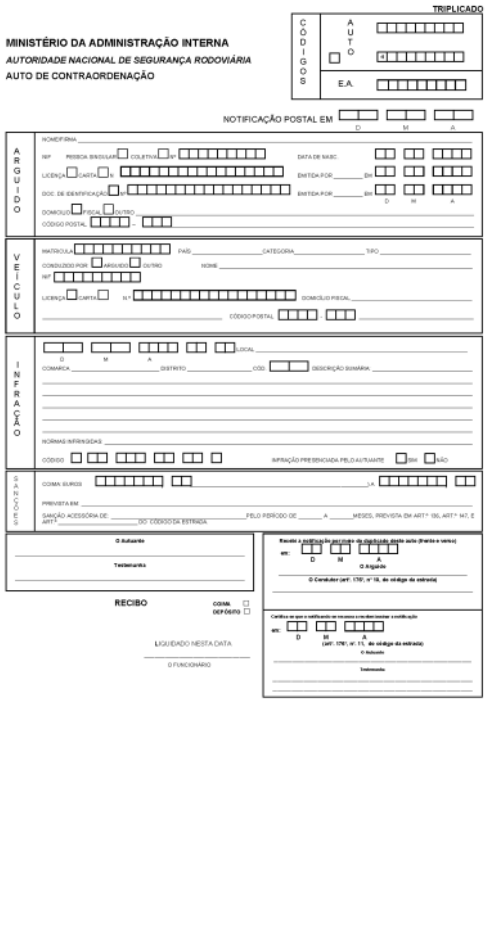
NOTIFICAÇÃO POSTAL EM D M A

ARGUIDO — VEÍCULO — INFRACÇÃO — SANÇÕES

RECIBO

LIQUIDADO NESTA DATA

O FUNCIONÁRIO



TRIPLICADO

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA
AUTORIDADE NACIONAL DE SEGURANÇA RODOVIÁRIA
AUTO DE CONTRAORDENAÇÃO

CÓDIGOS — AUTO — E.A.

NOTIFICAÇÃO POSTAL EM D M A

ARGUIDO — VEÍCULO — INFRACÇÃO — SANÇÕES

RECIBO

LIQUIDADO NESTA DATA

O FUNCIONÁRIO

ORIGINAL

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA
GUARDA NACIONAL REPUBLICANA
AUTO DE CONTRAORDENAÇÃO

CÓDIGOS: AUTO; E.A.

NOTIFICAÇÃO POSTAL EM D M A

ARGUIDO

VEÍCULO

INFRACÇÃO

SANÇÕES

O Autuante

Testemunha

RECIBO

COIMA DEPÓSITO

LIQUIDADO NESTA DATA

O FUNCIONÁRIO

Recebi a notificação por meio de duplicado deste auto (frente e verso)

em: D M A

O Arguido

O Condutor (art.º 170º, nº 10, do código da estrada)

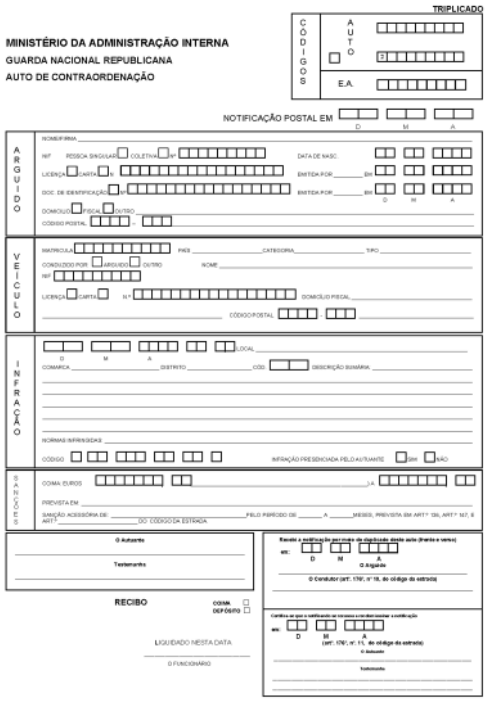
Certifico-me que o notificando se recusou a receber/assinar a notificação

em: D M A

(art.º 170º, nº 11, do código da estrada)

O Autuante

Testemunha



TRIPLICADO

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA
GUARDA NACIONAL REPUBLICANA
AUTO DE CONTRAORDENAÇÃO

CÓDIGOS: AUTO; E.A.

NOTIFICAÇÃO POSTAL EM D M A

ARGUIDO

VEÍCULO

INFRACÇÃO

SANÇÕES

O Autuante

Testemunha

RECIBO

COIMA DEPÓSITO

LIQUIDADO NESTA DATA

O FUNCIONÁRIO

Recebi a notificação por meio de duplicado deste auto (frente e verso)

em: D M A

O Arguido

O Condutor (art.º 170º, nº 10, do código da estrada)

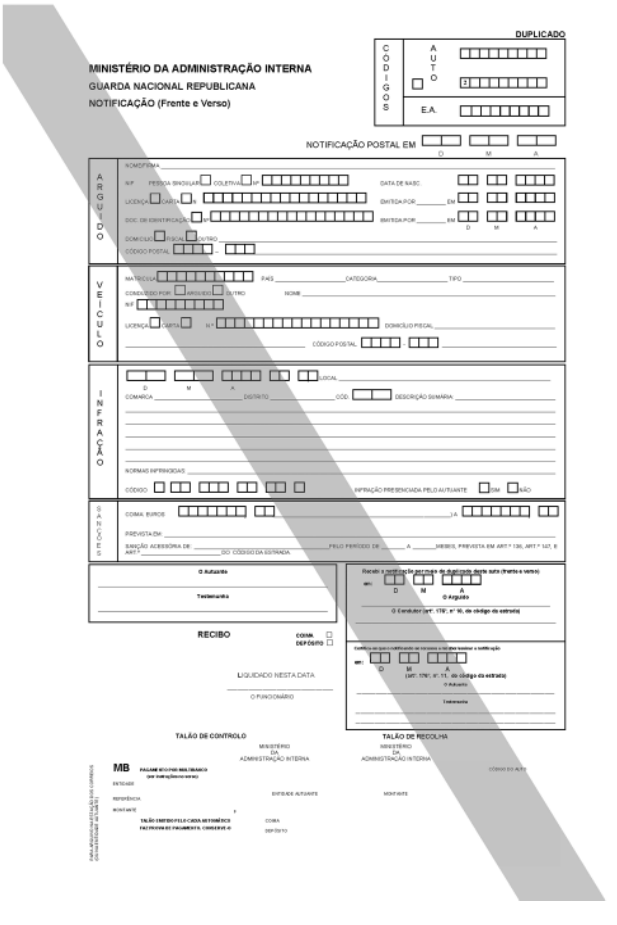
Certifico-me que o notificando se recusou a receber/assinar a notificação

em: D M A

(art.º 170º, nº 11, do código da estrada)

O Autuante

Testemunha



DUPLICADO

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA
GUARDA NACIONAL REPUBLICANA
NOTIFICAÇÃO (Frente e Verso)

CÓDIGOS: AUTO; E.A.

NOTIFICAÇÃO POSTAL EM D M A

ARGUIDO

VEÍCULO

INFRACÇÃO

SANÇÕES

O Autuante

Testemunha

RECIBO

COIMA DEPÓSITO

LIQUIDADO NESTA DATA

O FUNCIONÁRIO

Recebi a notificação por meio de duplicado deste auto (frente e verso)

em: D M A

O Arguido

O Condutor (art.º 170º, nº 10, do código da estrada)

Certifico-me que o notificando se recusou a receber/assinar a notificação

em: D M A

(art.º 170º, nº 11, do código da estrada)

O Autuante

Testemunha

TALÃO DE CONTROLO

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

TALÃO DE RECOLHA

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

MB

ORIGINAL

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA
POLÍCIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
AUTO DE CONTRAORDENAÇÃO

CÓDIGOS: AUTO; E.A.

NOTIFICAÇÃO POSTAL EM D M A

ARGUIDO

VEÍCULO

INFRACÇÃO

SANÇÕES

O Autuante

Testemunha

RECIBO

COIMA DEPÓSITO

LIQUIDADO NESTA DATA

O FUNCIONÁRIO

Recebi a notificação por meio de duplicado deste auto (frente e verso)

em: D M A

O Arguido

O Condutor (art.º 170º, nº 10, do código da estrada)

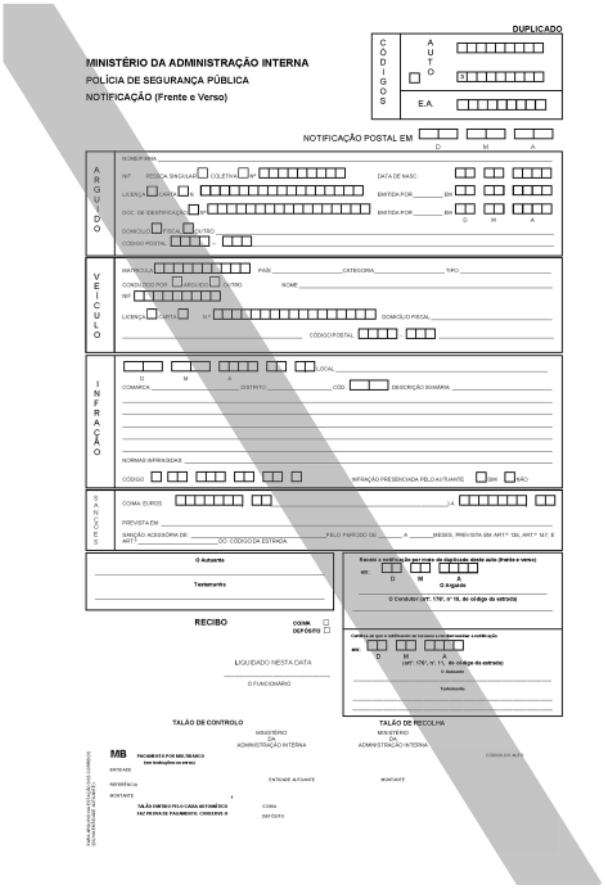
Certifico-me que o notificando se recusou a receber/assinar a notificação

em: D M A

(art.º 170º, nº 11, do código da estrada)

O Autuante

Testemunha


DUPLICADO

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA
POLÍCIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
NOTIFICAÇÃO (Frente e Verso)

CÓDIGOS AUTO E.A.

NOTIFICAÇÃO POSTAL EM D M A

ARGUIDO

VEÍCULO

INFRAÇÃO

SANÇÕES

O Autuante

Testemunha

RECIBO

COIMA DEPÓSITO

LIQUIDADO NESTA DATA

O FUNCIONÁRIO

Recebi a notificação por meio de duplicado deste auto (frente e verso)

em: D M A

O Arguido

O Condutor (art. 176º, nº 1b, do código da estrada)

Certifico ter que o notificando se recusou a receber/assinar a notificação

em: D M A (art. 176º, nº 1 c, do código da estrada)

O Autuante

Testemunha

TALÃO DE CONTROLO

TALÃO DE RECOLHA

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

MB PAGAMENTO POR MULTIBANCO (ver instruções no verso)

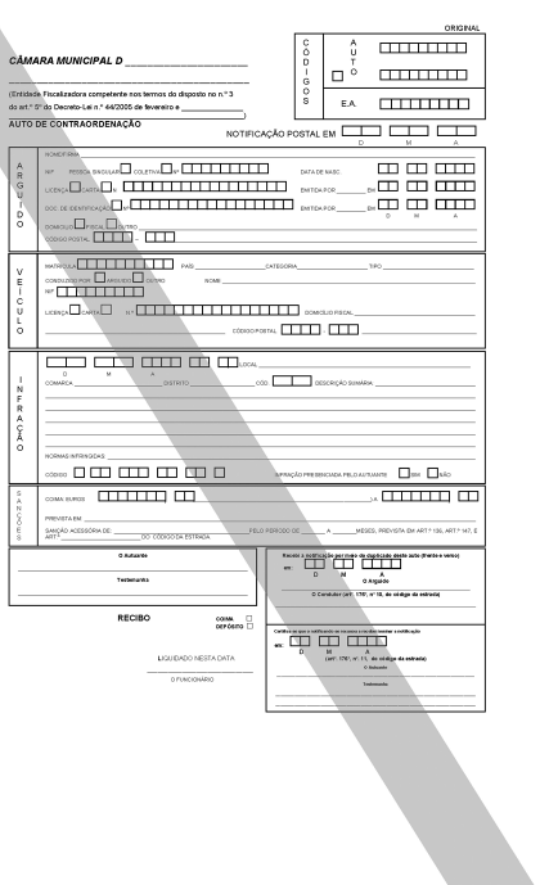
ENTIDADE REFERÊNCIA MONTANTE

ENTIDADE AUTUANTE MONTANTE

TALÃO EMITIDO PELO CAIXA AUTOMÁTICO FAZ PROVA DE PAGAMENTO. CONSERVE-O

COIMA DEPÓSITO

CÓDIGO DO AUTO


ORIGINAL

CÂMARA MUNICIPAL D _____

(Entidade Fiscalizadora competente nos termos do disposto no n.º 3 do art.º 5º do Decreto-Lei n.º 44/2005 de fevereiro e _____)

AUTO DE CONTRAORDENAÇÃO

CÓDIGOS AUTO E.A.

NOTIFICAÇÃO POSTAL EM D M A

ARGUIDO

VEÍCULO

INFRAÇÃO

SANÇÕES

O Autuante

Testemunha

RECIBO

COIMA DEPÓSITO

LIQUIDADO NESTA DATA

O FUNCIONÁRIO

Recebi a notificação por meio de duplicado deste auto (frente e verso)

em: D M A

O Arguido

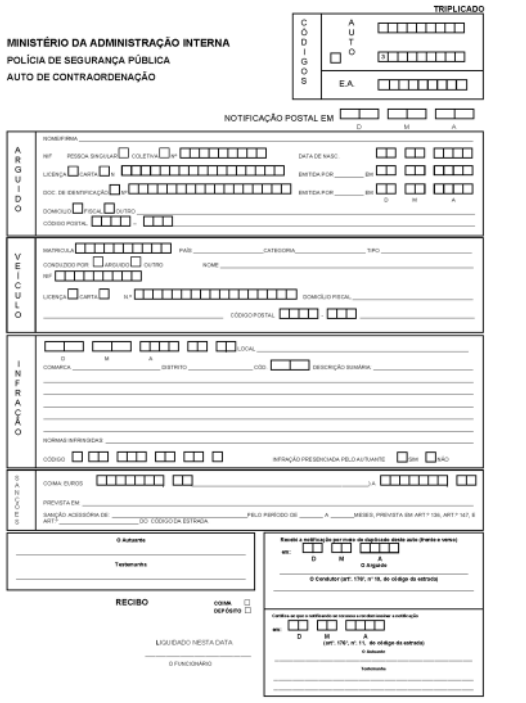
O Condutor (art. 176º, nº 1b, do código da estrada)

Certifico ter que o notificando se recusou a receber/assinar a notificação

em: D M A (art. 176º, nº 1 c, do código da estrada)

O Autuante

Testemunha


TRIPLICADO

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA
POLÍCIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
AUTO DE CONTRAORDENAÇÃO

CÓDIGOS AUTO E.A.

NOTIFICAÇÃO POSTAL EM D M A

ARGUIDO

VEÍCULO

INFRAÇÃO

SANÇÕES

O Autuante

Testemunha

RECIBO

COIMA DEPÓSITO

LIQUIDADO NESTA DATA

O FUNCIONÁRIO

Recebi a notificação por meio de duplicado deste auto (frente e verso)

em: D M A

O Arguido

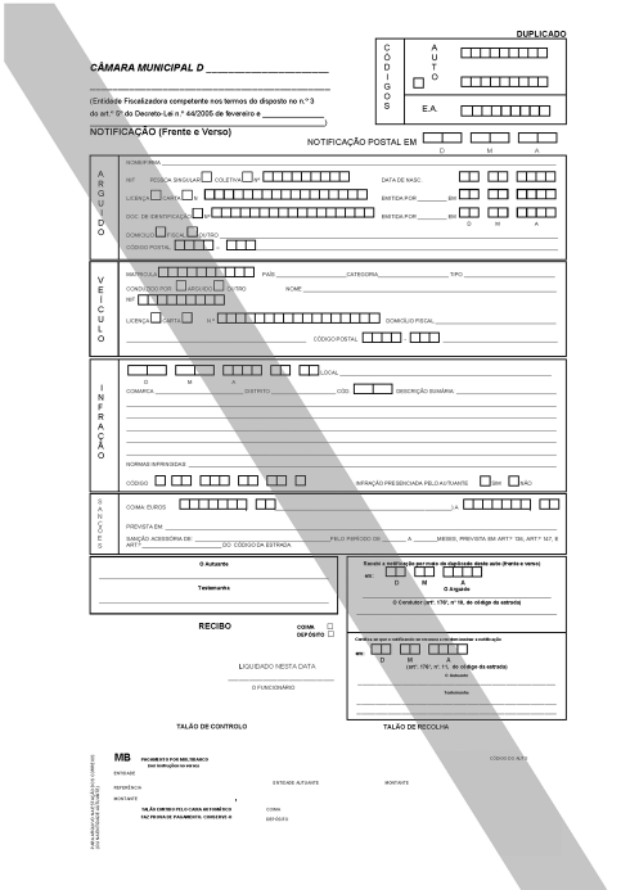
O Condutor (art. 176º, nº 1b, do código da estrada)

Certifico ter que o notificando se recusou a receber/assinar a notificação

em: D M A (art. 176º, nº 1 c, do código da estrada)

O Autuante

Testemunha


DUPLICADO

CÂMARA MUNICIPAL D _____

(Entidade Fiscalizadora competente nos termos do disposto no n.º 3 do art.º 5º do Decreto-Lei n.º 44/2005 de fevereiro e _____)

NOTIFICAÇÃO (Frente e Verso)

CÓDIGOS AUTO E.A.

NOTIFICAÇÃO POSTAL EM D M A

ARGUIDO

VEÍCULO

INFRAÇÃO

SANÇÕES

O Autuante

Testemunha

RECIBO

COIMA DEPÓSITO

LIQUIDADO NESTA DATA

O FUNCIONÁRIO

Recebi a notificação por meio de duplicado deste auto (frente e verso)

em: D M A

O Arguido

O Condutor (art. 176º, nº 1b, do código da estrada)

Certifico ter que o notificando se recusou a receber/assinar a notificação

em: D M A (art. 176º, nº 1 c, do código da estrada)

O Autuante

Testemunha

TALÃO DE CONTROLO

TALÃO DE RECOLHA

MB PAGAMENTO POR MULTIBANCO (ver instruções no verso)

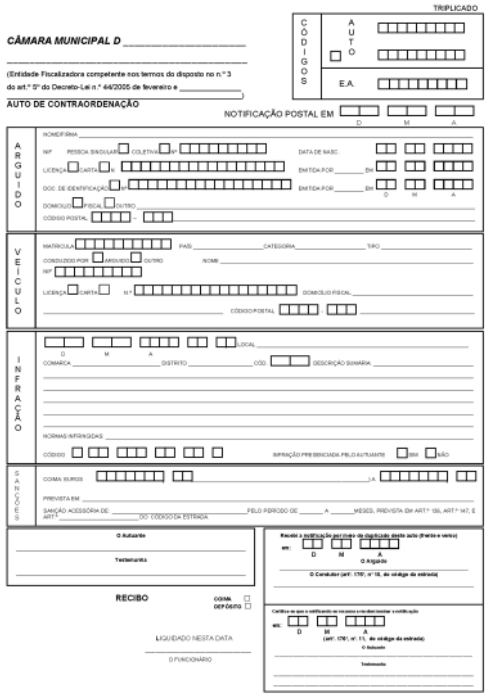
ENTIDADE REFERÊNCIA MONTANTE

ENTIDADE AUTUANTE MONTANTE

TALÃO EMITIDO PELO CAIXA AUTOMÁTICO FAZ PROVA DE PAGAMENTO. CONSERVE-O

COIMA DEPÓSITO

CÓDIGO DO AUTO



TRIPLICADO

CÂMARA MUNICIPAL D _____

(Entidade Fiscalizadora competente nos termos do disposto no n.º 3 do art.º 5º do Decreto-Lei n.º 44/2005 de fevereiro e _____)

AUTO DE CONTRAORDENAÇÃO

CÓDIGOS: AUTO ☐ E.A.

NOTIFICAÇÃO POSTAL EM D M A

ARGUIDO

NOMEFIRMA _____

NIF PESSOA SINGULAR ☐ COLETIVA ☐ Nº _____ DATA DE NASC. _____

LICENÇA ☐ CARTA ☐ Nº _____ EMITIDA POR _____ EM _____

DOC. DE IDENTIFICAÇÃO ☐ Nº _____ EMITIDA POR _____ EM _____

DOMICÍLIO ☐ FISCAL ☐ OUTRO _____

CÓDIGO POSTAL _____ - _____

VEÍCULO

MATRÍCULA _____ PAÍS _____ CATEGORIA _____ TIPO _____

CONDUZIDO POR ☐ ARGUIDO ☐ OUTRO NOME _____

NIF _____

LICENÇA ☐ CARTA ☐ Nº _____ DOMICÍLIO FISCAL _____

CÓDIGO POSTAL _____ - _____

INFRAÇÃO

D M A LOCAL _____

COMARCA _____ DISTRITO _____ COD. _____ DESCRIÇÃO SUMÁRIA _____

NORMAS INFRINGIDAS _____

CÓDIGO _____ INFRAÇÃO PRESENCIADA PELO AUTUANTE ☐ SIM ☐ NÃO

SANÇÕES

COIMA EUROS _____ Y.A. _____

PREVISTA EM _____

SANÇÃO ACESSÓRIA DE: _____ PELO PERÍODO DE _____ A _____ MESES, PREVISTA EM ART.º 136, ART.º 147, E ART.º _____ DO CÓDIGO DA ESTRADA

O Autuante _____

Testemunha _____

RECIBO COIMA ☐ DEPÓSITO ☐

LIQUIDADO NESTA DATA

O FUNCIONÁRIO

Recebi a notificação por meio de duplicado deste auto (frente e verso) em: D M A

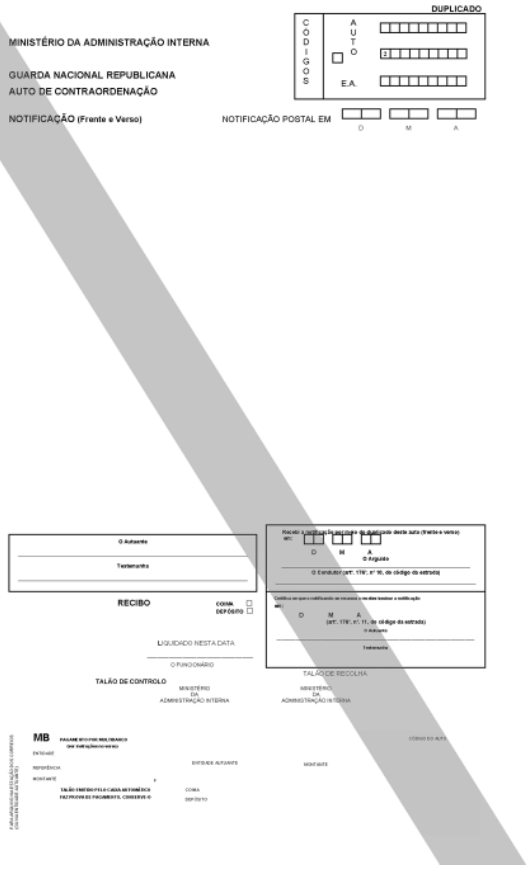
O Arguido

O Condutor (art. 170º, nº 10, do código da estrada)

Certifico-se que a notificação se recusou a receber/assinar a notificação em: D M A (art. 170º, nº 11, do código da estrada)

O Autuante

Testemunha



DUPLICADO

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

GUARDA NACIONAL REPUBLICANA

AUTO DE CONTRAORDENAÇÃO

NOTIFICAÇÃO (Frente e Verso)

CÓDIGOS: AUTO ☐ E.A.

NOTIFICAÇÃO POSTAL EM D M A

O Autuante _____

Testemunha _____

RECIBO COIMA ☐ DEPÓSITO ☐

LIQUIDADO NESTA DATA

O FUNCIONÁRIO

TALÃO DE CONTROLO

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

TALÃO DE RECOLHA

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

MB PAGAMENTO POR MULTIBANCO

ENTIDADE

REFERÊNCIA

MONTANTE

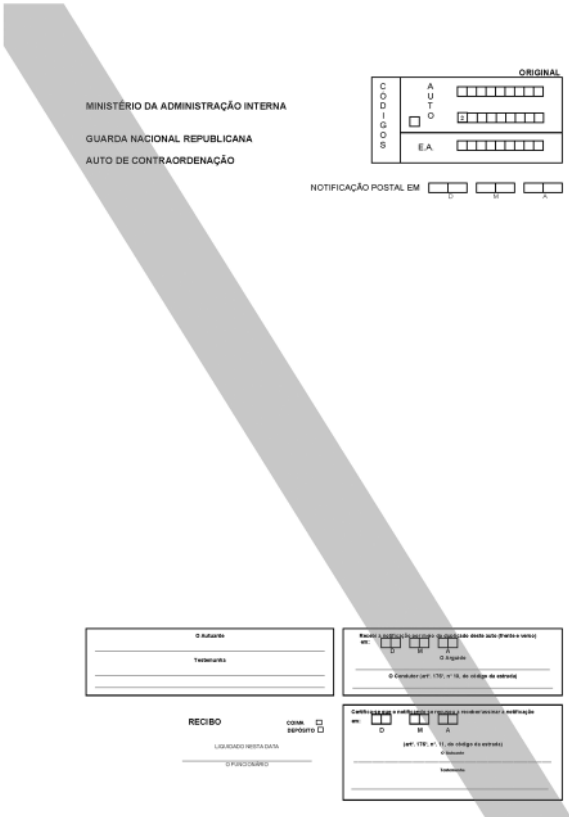
TALÃO EMITIDO PELO CAIXA ANTERIÓRIO FAZ PROVA DO PAGAMENTO, CONSERVE-O

ENTIDADE AUTUANTE

COIMA

DEPÓSITO

CÓDIGO DO AUTO



ORIGINAL

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

GUARDA NACIONAL REPUBLICANA

AUTO DE CONTRAORDENAÇÃO

CÓDIGOS: AUTO ☐ E.A.

NOTIFICAÇÃO POSTAL EM D M A

O Autuante _____

Testemunha _____

RECIBO COIMA ☐ DEPÓSITO ☐

LIQUIDADO NESTA DATA

O FUNCIONÁRIO

Recebi a notificação por meio de duplicado deste auto (frente e verso) em: D M A

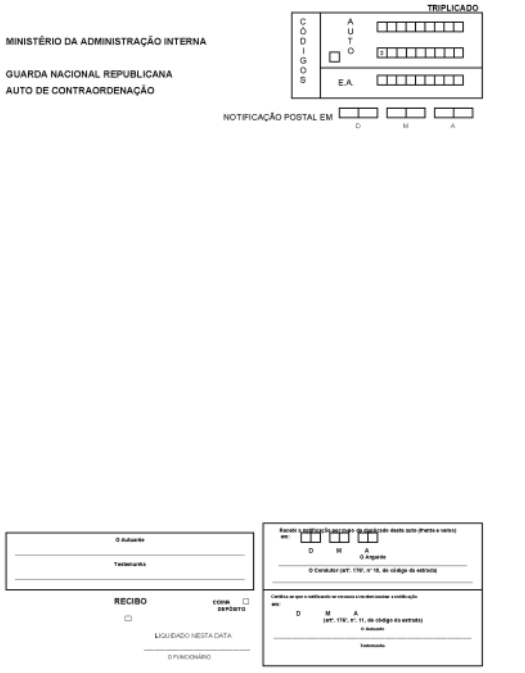
O Arguido

O Condutor (art. 170º, nº 10, do código da estrada)

Certifico-se que a notificação se recusou a receber/assinar a notificação em: D M A (art. 170º, nº 11, do código da estrada)

O Autuante

Testemunha



TRIPLICADO

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

GUARDA NACIONAL REPUBLICANA

AUTO DE CONTRAORDENAÇÃO

CÓDIGOS: AUTO ☐ E.A.

NOTIFICAÇÃO POSTAL EM D M A

O Autuante _____

Testemunha _____

RECIBO COIMA ☐ DEPÓSITO ☐

LIQUIDADO NESTA DATA

O FUNCIONÁRIO

Recebi a notificação por meio de duplicado deste auto (frente e verso) em: D M A

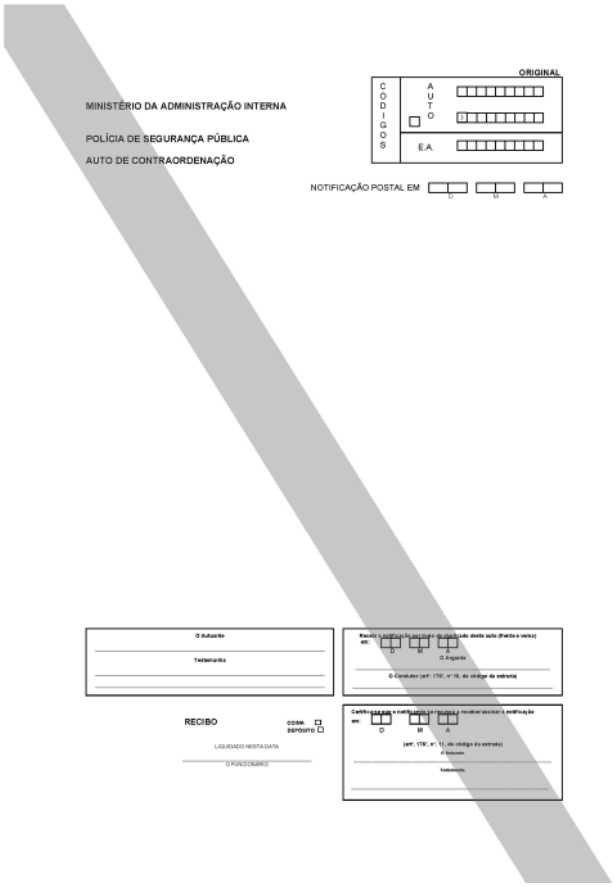
O Arguido

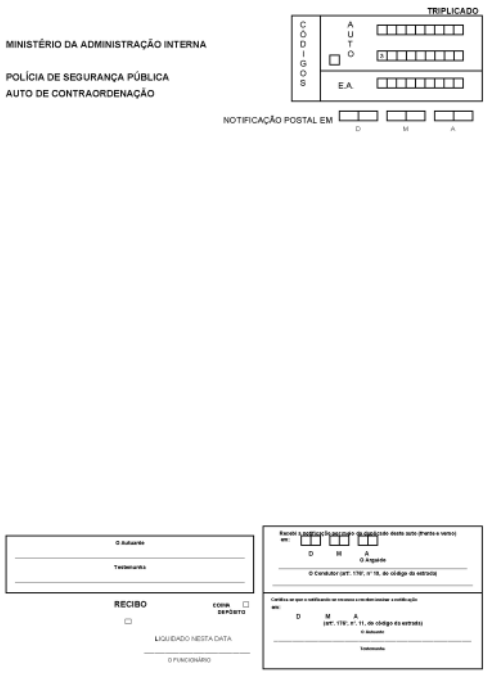
O Condutor (art. 170º, nº 10, do código da estrada)

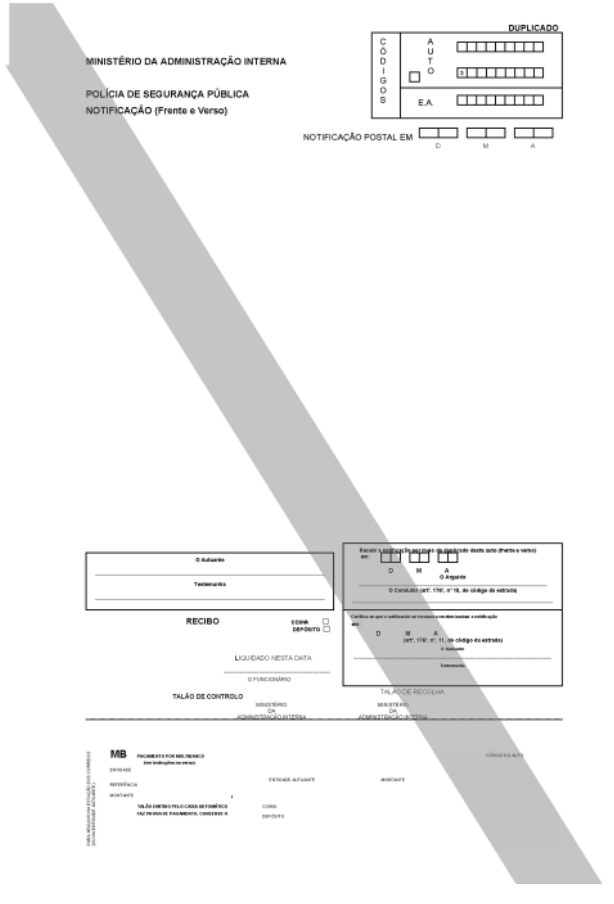
Certifico-se que a notificação se recusou a receber/assinar a notificação em: D M A (art. 170º, nº 11, do código da estrada)

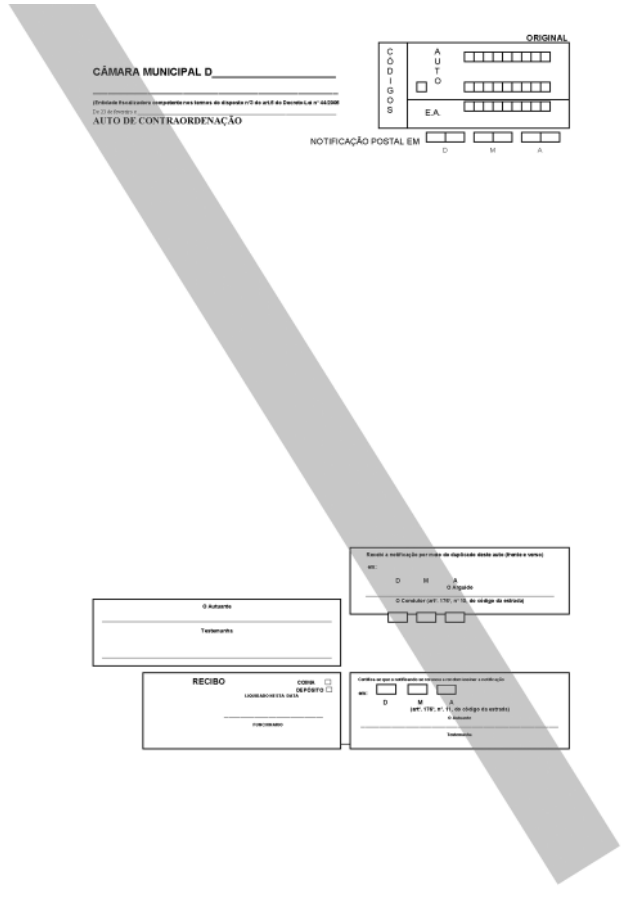
O Autuante

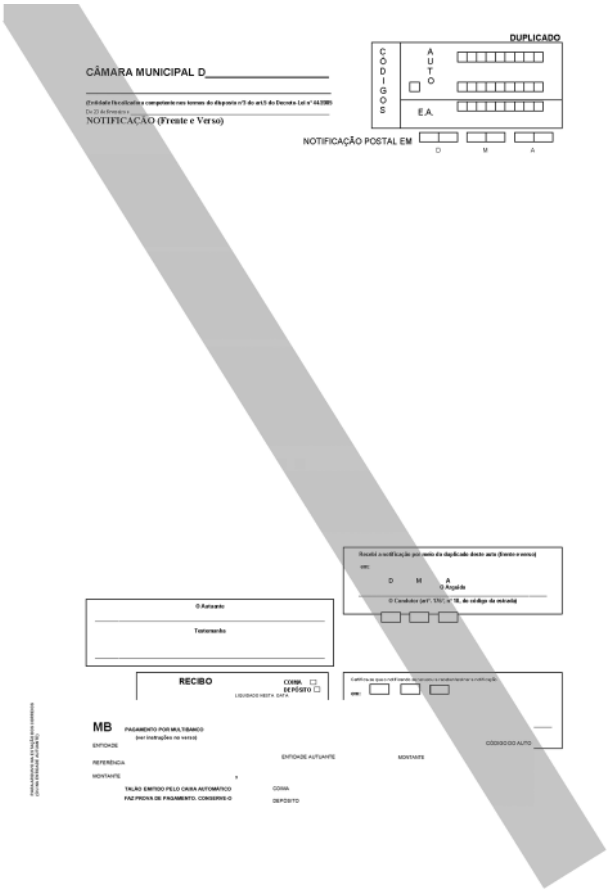
Testemunha


ORIGINAL
MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA
POLÍCIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
AUTO DE CONTRAORDENAÇÃO
CÓDIGOS
AUTO
E.A.
NOTIFICAÇÃO POSTAL EM
D M A
O Autuante
Testemunha
RECIBO
COIMA
DEPÓSITO
LIQUIDADO NESTA DATA
O FUNCIONÁRIO


TRIPLICADO
MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA
POLÍCIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
AUTO DE CONTRAORDENAÇÃO
CÓDIGOS
AUTO
E.A.
NOTIFICAÇÃO POSTAL EM
D M A
O Autuante
Testemunha
RECIBO
COIMA
DEPÓSITO
LIQUIDADO NESTA DATA
O FUNCIONÁRIO


DUPLICADO
MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA
POLÍCIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
NOTIFICAÇÃO (Frente e Verso)
CÓDIGOS
AUTO
E.A.
NOTIFICAÇÃO POSTAL EM
D M A
O Autuante
Testemunha
RECIBO
COIMA
DEPÓSITO
LIQUIDADO NESTA DATA
O FUNCIONÁRIO
TALÃO DE CONTROLO
TALÃO DE RECOLHA
MB


ORIGINAL
CÂMARA MUNICIPAL D_____
AUTO DE CONTRAORDENAÇÃO
CÓDIGOS
AUTO
E.A.
NOTIFICAÇÃO POSTAL EM
D M A
O Autuante
Testemunha
RECIBO
COIMA
DEPÓSITO
LIQUIDADO NESTA DATA
FUNCIONÁRIO



DUPLICADO

CÂMARA MUNICIPAL D_____

NOTIFICAÇÃO (Frente e Verso)

CÓDIGOS | AUTO | E.A.

NOTIFICAÇÃO POSTAL EM D M A

O Autuante

Testemunha

RECIBO COIMA ☐ DEPÓSITO ☐

MB PAGAMENTO POR MULTIBANCO (ver instruções no verso)

ENTIDADE

REFERÊNCIA

MONTANTE

TALÃO EMITIDO PELO CAIXA AUTOMÁTICO

FAZ PROVA DE PAGAMENTO. CONSERVE-O

ENTIDADE AUTUANTE MONTANTE CÓDIGO DO AUTO

COIMA

DEPÓSITO

Recebi a notificação por meio da duplicado deste auto (frente e verso)

em: D M A

O Arguido

O Condutor (art.º 176.º nº 10. do código da estrada)

Certifica-se que o notificando se recusou a receber/assinar a notificação em: D M A (art.º 176.º, n.º 11, do código da estrada)

O Autuante

Testemunhas

Ministério da Administração Interna
Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária

AUTO DE CONTRAORDENAÇÃO (Frente/Verso)

ORIGINAL

Auto _____

EA

Arguido	Nome		
	Nascido a	NIF	
CC		Emitido por	em
Doc. de Identificação		Emitido por	em
Domicílio ☐ Fiscal ☐ Outro			
Veículo	Matrícula	País	
Categoria/Classe		Tipo/Subclasse	
Conduzido por	Nome		
NIF	Domicílio Fiscal		
CC	Emitido por		em
Infração	Data	Hora	Presenciada pelo Autuante
Local			
Comarca		Distrito	
Descrição Sumária			

Código Normas infringidas

Sanções Coima: Euros ( ) a Euros Prevista em

Sanção acessória de pelo período de a

Prevista em: art.º 136, art.º 147, e do código da estrada.

O Autuante
( )

Testemunhas

Recebi a notificação em
O Arguido

O Condutor
(art.º 176, nº10, do código da estrada)

(para pagamentos nos CTT ou diretamente à entidade autuante)

Recibo, _____ ☐ **Coima** ☐ **Depósito**

(O funcionário) _____

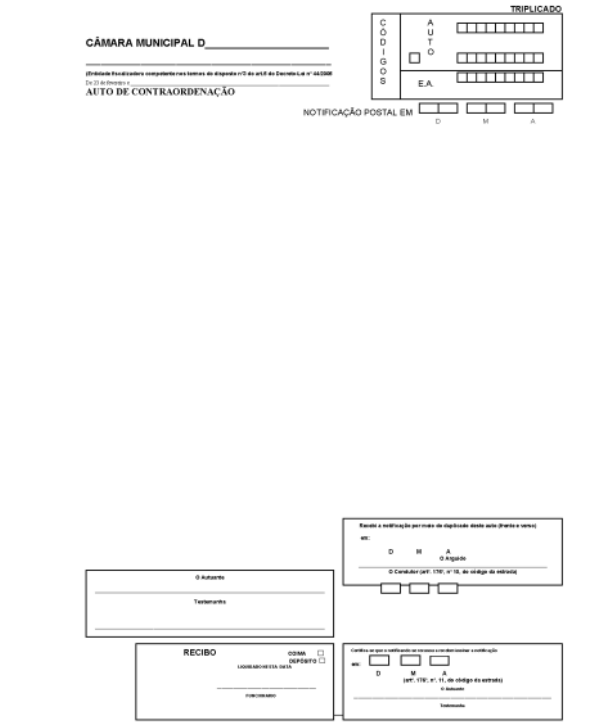
Certifica-se que o notificando se recusou a receber/assinar a notificação em_____ (art.º 176, n.º 11, do código da estrada)

O Autuante

Testemunhas

ENTIDADE
REFERÊNCIA
MONTANTE

PAGAMENTO POR MULTIBANCO
(Ver instruções no verso)
TALÃO EMITIDO PELO CAIXA AUTOMÁTICA
FAZ PROVA DE PAGAMENTO. CONSERVE-O



TRIPLICADO

CÂMARA MUNICIPAL D_____

AUTO DE CONTRAORDENAÇÃO

CÓDIGOS | AUTO | E.A.

NOTIFICAÇÃO POSTAL EM D M A

O Autuante

Testemunha

RECIBO COIMA ☐ DEPÓSITO ☐

Recebi a notificação por meio da duplicado deste auto (frente e verso)

em: D M A

O Arguido

O Condutor (art.º 176.º nº 10. do código da estrada)

Certifica-se que o notificando se recusou a receber/assinar a notificação em: D M A (art.º 176.º, n.º 11, do código da estrada)

O Autuante

Testemunhas

Ministério da Administração Interna
Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária

AUTO DE CONTRAORDENAÇÃO
NOTIFICAÇÃO (Frente/Verso)

DUPLICADO

Auto _____

EA

Arguido	Nome		
	Nascido a	NIF	
CC		Emitido por	em
Doc. de Identificação		Emitido por	em
Domicílio ☐ Fiscal ☐ Outro			
Veículo	Matrícula	País	
Categoria/Classe		Tipo/Subclasse	
Conduzido por	Nome		
NIF	Domicílio Fiscal		
CC	Emitido por		em
Infração	Data	Hora	Presenciada pelo Autuante
Local			
Comarca		Distrito	
Descrição Sumária			

Código Normas infringidas

Sanções Coima: Euros ( ) a Euros Prevista em

Sanção acessória de pelo período de a

Prevista em: art.º 136, art.º 147, e do código da estrada

O Autuante
( )

Testemunhas

Recebi a notificação em
O Arguido

O Condutor
(art.º 176, nº10, do código da estrada)

(para pagamentos nos CTT ou diretamente à entidade autuante)

Recibo, _____ ☐ **Coima** ☐ **Depósito**

(O funcionário) _____

Certifica-se que o notificando se recusou a receber/assinar a notificação em_____ (art.º 176, n.º 11, do código da estrada)

O Autuante

Testemunhas

ENTIDADE
REFERÊNCIA
MONTANTE

PAGAMENTO POR MULTIBANCO
(Ver instruções no verso)
TALÃO EMITIDO PELO CAIXA AUTOMÁTICA
FAZ PROVA DE PAGAMENTO. CONSERVE-O

Ministério da Administração Interna
Guarda Nacional Republicana

ORIGINAL

Auto _____

EA

AUTO DE CONTRAORDENAÇÃO (Frente/Verso)

Arguido Nome
Nascido a NIF
CC Emitido por em
Doc. de Identificação Emitido por em
Domicílio ☐Fiscal ☐ Outro

Veículo Matrícula País
Categoria/Classe Tipo/Subclasse
Conduzido por Nome
NIF Domicílio Fiscal
CC Emitido por em

Infração Data Hora Presenciada pelo Autuante
Local
Comarca Distrito
Descrição Sumária

Código Normas infringidas
Sanções Coima: Euros ( ) a Euros Prevista em
Sanção acessória de pelo período de a
Prevista em: art.º 136, art.º 147, e do código da estrada.

O Autuante
( )
Testemunhas

Recebi a notificação em
O Arguido
O Condutor
(art.º 176, nº 10, do código da estrada)

(para pagamentos nos CTT ou diretamente à entidade autuante)
Recibo, _____ ☐ **Coima** ☐ **Depósito**
(O funcionário) _____

Certifica-se que o notificando se recusou a receber/assinar a notificação em_____
(art.º 176, n.º 11, do código da estrada)

O Autuante

Testemunhas

ENTIDADE
REFERÊNCIA
MONTANTE
PAGAMENTO POR MULTIBANCO
(Ver instruções no verso)
TALÃO EMITIDO PELO CAIXA AUTOMÁTICA
FAZ PROVA DE PAGAMENTO. CONSERVE-O

Ministério da Administração Interna
Polícia de Segurança Pública

ORIGINAL

Auto _____

EA

AUTO DE CONTRAORDENAÇÃO (Frente/Verso)

Arguido Nome
Nascido a NIF
CC Emitido por em
Doc. de Identificação Emitido por em
Domicílio ☐Fiscal ☐ Outro

Veículo Matrícula País
Categoria/Classe Tipo/Subclasse
Conduzido por Nome
NIF Domicílio Fiscal
CC Emitido por em

Infração Data Hora Presenciada pelo Autuante
Local
Comarca Distrito
Descrição Sumária

Código Normas infringidas
Sanções Coima: Euros ( ) a Euros Prevista em
Sanção acessória de pelo período de a
Prevista em: art.º 136, art.º 147, e do código da estrada.

O Autuante
( )
Testemunhas

Recebi a notificação em
O Arguido
O Condutor
(art.º 176, nº 10, do código da estrada)

(para pagamentos nos CTT ou diretamente à entidade autuante)
Recibo, _____ ☐ **Coima** ☐ **Depósito**
(O funcionário) _____

Certifica-se que o notificando se recusou a receber/assinar a notificação em_____
(art.º 176, n.º 11, do código da estrada)

O Autuante

Testemunhas

ENTIDADE
REFERÊNCIA
MONTANTE
PAGAMENTO POR MULTIBANCO
(Ver instruções no verso)
TALÃO EMITIDO PELO CAIXA AUTOMÁTICA
FAZ PROVA DE PAGAMENTO. CONSERVE-O

Ministério da Administração Interna
Guarda Nacional Republicana

DUPLICADO

Auto _____

EA

AUTO DE CONTRAORDENAÇÃO
NOTIFICAÇÃO (Frente/Verso)

Arguido Nome
Nascido a NIF
CC Emitido por em
Doc. de Identificação Emitido por em
Domicílio ☐Fiscal ☐ Outro

Veículo Matrícula País
Categoria/Classe Tipo/Subclasse
Conduzido por Nome
NIF Domicílio Fiscal
CC Emitido por em

Infração Data Hora Presenciada pelo Autuante
Local
Comarca Distrito
Descrição Sumária

Código Normas infringidas
Sanções Coima: Euros ( ) a Euros Prevista em
Sanção acessória de pelo período de a
Prevista em: art.º 136, art.º 147, e do código da estrada.

O Autuante
( )
Testemunhas

Recebi a notificação em
O Arguido
O Condutor
(art.º 176, nº 10, do código da estrada)

(para pagamentos nos CTT ou diretamente à entidade autuante)
Recibo, _____ ☐ **Coima** ☐ **Depósito**
(O funcionário) _____

Certifica-se que o notificando se recusou a receber/assinar a notificação em_____
(art.º 176, n.º 11, do código da estrada)

O Autuante

Testemunhas

ENTIDADE
REFERÊNCIA
MONTANTE
PAGAMENTO POR MULTIBANCO
(Ver instruções no verso)
TALÃO EMITIDO PELO CAIXA AUTOMÁTICA
FAZ PROVA DE PAGAMENTO. CONSERVE-O

Ministério da Administração Interna
Polícia de Segurança Pública

DUPLICADO

Auto _____

EA

AUTO DE CONTRAORDENAÇÃO
NOTIFICAÇÃO (Frente/Verso)

Arguido Nome
Nascido a NIF
CC Emitido por em
Doc. de Identificação Emitido por em
Domicílio ☐Fiscal ☐ Outro

Veículo Matrícula País
Categoria/Classe Tipo/Subclasse
Conduzido por Nome
NIF Domicílio Fiscal
CC Emitido por em

Infração Data Hora Presenciada pelo Autuante
Local
Comarca Distrito
Descrição Sumária

Código Normas infringidas
Sanções Coima: Euros ( ) a Euros Prevista em
Sanção acessória de pelo período de a
Prevista em: art.º 136, art.º 147, e do código da estrada.

O Autuante
( )
Testemunhas

Recebi a notificação em
O Arguido
O Condutor
(art.º 176, nº 10, do código da estrada)

(para pagamentos nos CTT ou diretamente à entidade autuante)
Recibo, _____ ☐ **Coima** ☐ **Depósito**
(O funcionário) _____

Certifica-se que o notificando se recusou a receber/assinar a notificação em_____
(art.º 176, n.º 11, do código da estrada)

O Autuante

Testemunhas

ENTIDADE
REFERÊNCIA
MONTANTE
PAGAMENTO POR MULTIBANCO
(Ver instruções no verso)
TALÃO EMITIDO PELO CAIXA AUTOMÁTICA
FAZ PROVA DE PAGAMENTO. CONSERVE-O

Câmara Municipal de **ORIGINAL**

Auto ___________

AUTO DE CONTRAORDENAÇÃO (Frente/Verso)

EA

Arguido
Nome/Firma
Nascido a NIF
Carta/Licença Emitido por em
Doc. de Identificação Emitido por em
Domicílio ☐Fiscal ☐ Outro

Veículo
Matrícula País
Categoria Tipo
Conduzido por Nome
NIF Domicílio Fiscal
Carta/Licença Emitido por em

Infração
Data Hora Presenciada pelo Autuante (sim/não)
Local
Comarca Distrito
Descrição Sumária

Código Normas infringidas

Sanções Coima: Euros ( ) a Euros Prevista em
Sanção acessória de pelo período de a
Prevista em: art.º 136, art.º 147, e do código da estrada.

________________ **O Autuante** ________________ **Testemunhas**	Recebi a notificação em ________________ **O Arguido** ________________ **O Condutor** (art.º 176, nº 10, do código da estrada)
(PAGÁVEL EM: Multibanco, PayShop ou diretamente à entidade autuante) Recibo,_________ ☐ **Coima** ☐ **Depósito** (O funcionário) ________________	Certifica-se que o notificando se recusou a assinar/receber a notificação em__________ (art.º 176, n.º 11, do código da estrada) **O Autuante** ________________
PAGAMENTO POR MULTIBANCO (Ver instruções no verso) ENTIDADE REFERÊNCIA **MONTANTE** **TALÃO EMITIDO PELO CAIXA AUTOMÁTICA FAZ PROVA DE PAGAMENTO. CONSERVE-O**	**Testemunhas** ________________ ________________

Câmara Municipal de **DUPLICADO**

Auto ___________

NOTIFICAÇÃO (Frente/Verso)

EA

Arguido
Nome/Firma
Nascido a NIF
Carta/Licença Emitido por em
Doc. de Identificação Emitido por em
Domicílio ☐Fiscal ☐ Outro

Veículo
Matrícula País
Categoria Tipo
Conduzido por Nome
NIF Domicílio Fiscal
Carta/Licença Emitido por em

Infração
Data Hora Presenciada pelo Autuante (sim/não)
Local
Comarca Distrito
Descrição Sumária

Código Normas infringidas

Sanções Coima: Euros ( ) a Euros Prevista em
Sanção acessória de pelo período de a
Prevista em: art.º 136, art.º 147, e do código da estrada.

________________ **O Autuante** ________________ **Testemunhas**	Recebi a notificação em ________________ **O Arguido** ________________ **O Condutor** (art.º 176, nº 10, do código da estrada)
(PAGÁVEL EM: Multibanco, PayShop ou diretamente à entidade autuante) Recibo,_________ ☐ **Coima** ☐ **Depósito** (O funcionário) ________________	Certifica-se que o notificando se recusou a assinar/receber a notificação em__________ (art.º 176, n.º 11, do código da estrada) **O Autuante** ________________
PAGAMENTO POR MULTIBANCO (Ver instruções no verso) ENTIDADE REFERÊNCIA **MONTANTE** **TALÃO EMITIDO PELO CAIXA AUTOMÁTICA FAZ PROVA DE PAGAMENTO. CONSERVE-O**	**Testemunhas** ________________ ________________

ANEXO II

[Símbolo e Identificação da Entidade que Tutela a Entidade Autuante] [Identificação da Entidade Autuante]

AUTO [ ] Nº [ ]
EA [ ] Data [ ]

Logotipo da Entidade Autuante

NOTIFICAÇÃO

1º - Fica o arguido abaixo identificado notificado de que é acusado da prática do facto a seguir descrito, sancionado nos termos das disposições legais também referidas:

ARGUIDO: [ ] **Nascido em** [ ] **NIF** [ ] **Carta/Licença** [ ] **Emitida por** [ ] **em** [ ]
[**Doc. de identificação** [ ] [ ] **Emitido por** [ ] **em** [ ] **Domicílio Fiscal** [ ]
VEÍCULO: Matrícula [ ] **País** [ ] **Categoria** [ ] **Tipo** [ ] **Conduzido por** [ ]
Carta/Licença [ ] **Emitida por** [ ] **em** [ ] **Domicílio Fiscal** [ ]
INFRAÇÃO: Data [ ] **Hora** [ ] **Presenciada pelo Autuante** [ ] - [ ] **e pela testemunha** [ ]
BI/Nº do Agente [ ] [ ] **Local** [ ] **Comarca** [ ] **Distrito** [ ]
Descrição Sumária [ ]
Normas infringidas [ ]
SANÇÕES: Coima: Euros [ ] [ ] a Euros [ ] **Prevista em** [ ]
Sanção acessória de [ ] pelo período de [ ] **Prevista em** [ ] em conformidade com os artigos 138º e 147º do mesmo diploma

TERMOS DA NOTIFICAÇÃO

Pela presente notificação fica a saber que:

É acusado da prática dos factos que constam da descrição sumária os quais constituem contraordenação prevista e sancionada nos termos das normas legais indicadas.

A notificação do auto considera-se efetuada na data em que for assinado o respetivo aviso ou no 3.º dia útil após essa data, quando o aviso for assinado por pessoa diversa do infrator.

O QUE FAZER:

1. **Pode efetuar o pagamento voluntário da coima pelo mínimo ou efetuar depósito de valor igual ao montante mínimo da coima, nos termos e prazos seguintes:**
   A) O pagamento voluntário da coima pode ser efetuado no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da data da presente notificação. Se não apresentar defesa e a contraordenação for sancionada apenas com coima, o processo é arquivado.
   B) **Se não pretender efetuar o pagamento voluntário da coima pelo mínimo,** deve prestar depósito no valor igual ao montante mínimo da coima no prazo máximo das quarenta e oito horas seguintes a contar da data da presente notificação.

2. **Apresentar defesa ou requerimento, no prazo de 15 (quinze) dias úteis após a data da presente notificação:**

A defesa ou o requerimento têm que ser escritos em língua portuguesa, assinados e com indicação do número do auto.

A defesa ou qualquer requerimento é dirigido ao presidente da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária (ANSR).

A defesa ou qualquer requerimento pode ser enviado por correio à ANSR para a morada Parque de Ciências e Tecnologia de Oeiras, Avenida de Casal de Cabanas, Urbanização de Cabanas Golf, n.º 1, Tagus Park, 2734-507 Barcarena, ou ser entregue no Comando Territorial/Destacamento de Trânsito da GNR ou no Comando Metropolitano/Distrital – Secção de Contraordenações de Trânsito da PSP do distrito da área da sua residência. Para ver as moradas consulte www.ansr.pt.

2.1. A defesa deve conter a exposição dos factos, fundamentação e pedido, indicando os meios de prova e, querendo, testemunhas até ao limite de três, assinalando expressamente os factos sobre os quais incide a prova, sob pena de indeferimento das provas apresentadas.

2.2. Pode ser apresentado requerimento para pedir o pagamento da coima em prestações desde que o valor mínimo da coima aplicável seja igual ou superior a 2 UC, que pode ser dividido, no máximo, em 12 prestações mensais no valor igual ou superior a 50€.

2.3. Quando a contraordenação for sancionável com coima e sanção acessória, pode requerer, nos termos e mediante os pressupostos previstos na lei, a atenuação especial da sanção acessória (na contraordenação muito grave) ou a suspensão da execução da sanção acessória (na contraordenação grave).

2.4. O requerimento com identificação do condutor apenas deve ser apresentado pelo titular do documento de identificação do veículo, quando o presente auto lhe for levantado por infração praticada no exercício da condução e deve, sob pena de indeferimento, indicar o nome completo do condutor; domicílio fiscal; número do documento legal de identificação pessoal, data e respetivo serviço emissor; número de identificação fiscal e número do título de condução e respetivo serviço emissor.

O requerimento para consulta do processo, pagamento da coima em prestações e identificação do condutor devem ser apresentados em impresso de modelo aprovado por despacho do presidente da ANSR.

Para orientação e ajuda pode ser utilizado o formulário disponível em www.ansr.pt.

ATENÇÃO: Se a presente contraordenação for grave ou muito grave, e tiver sido condenado por outra contraordenação ao mesmo diploma legal ou seus regulamentos também sancionada com sanção acessória e praticada há menos de 5 anos será sancionado como reincidente, o que implica que os limites mínimos de duração da sanção acessória previstos para a presente contraordenação sejam elevados para o dobro.

Se a sua **carta de condução foi obtida há menos de 3 anos** está sujeita a regime probatório e se nesse período praticar um crime ligado ao exercício da condução, uma contraordenação muito grave ou a segunda contraordenação grave, pela qual vier a ser condenado, a carta de condução é cancelada o que implica que tenha que se submeter a novo exame de condução.

A prática de contraordenação grave ou muito grave determina a subtração de pontos ao condutor.

Nas contraordenações graves são retirados, na sua generalidade, 2 pontos. Caso se trate de contraordenação por condução sob influência do álcool, excesso de velocidade dentro das zonas de coexistência e nas de ultrapassagem imediatamente antes e nas passagens para peões ou velocípedes, são retirados 3 pontos.

Nas contraordenações muito graves são retirados, na generalidade, 4 pontos. Caso se trate de contraordenação por condução sob influência do álcool ou substâncias psicotrópicas, excesso de velocidade dentro das zonas de coexistência, são retirados 5 pontos.

A subtração de todos os pontos ao condutor tem como efeito necessário a cassação do título de condução, não sendo concedido novo título de condução antes de decorridos dois anos sobre a efetivação da cassação.

O Responsável

INSTRUÇÕES PARA DEPÓSITO OU PAGAMENTO

Para proceder
a) ao **depósito pelo montante mínimo da coima, nas 48 h seguintes à data da presente notificação; ou**
b) **ao pagamento voluntário da coima, pelo montante mínimo da coima,** nos 15 (quinze) dias úteis seguintes à data da presente notificação;

O mesmo pode ser efetuado:

Por residentes em Portugal | **Por não residentes em Portugal:**

MB MULTIBANCO

Através da rede Multibanco, durante os 15 (quinze) dias úteis imediatamente posteriores à data da notificação.
Operação Pagamento de Serviços. Introduzir os elementos indicados abaixo:

Entidade:
Referência:
Montante:

O talão da operação vale como prova do pagamento.

ctt payshop

Em qualquer estação dos CTT e/ou qualquer ponto de rede de agentes PayShop durante os 15 (quinze) dias úteis imediatamente posteriores à data da notificação utilizando para o efeito o presente documento. O talão da operação vale como prova do pagamento.

[Espaço reservado a código de barras]

SEGUIR AS SEGUINTES INSTRUÇÕES PARA TRANSFERÊNCIAS BANCÁRIAS EM:
I - USD (Dólares)
PAY TO: The Chase Manhattan Bank – New York
SWIFT / BIC CODE: CHASUS33
CHIPS: CP0002
FED: FW021000021
ACCOUNT NAME: Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública – IGCP, E.P.E.
ACCOUNT NUMBER: 544772092
REF.: PT50 0781 0112 01120012757 90
II - EUR (Euros) via Sistema TARGET da Zona Euro (Euro Zone)
PAY TO: Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública – IGCP, E.P.E. (Via TARGET)
SWIFT / BIC CODE: IGCPPTPL
IBAN: PT50 0781 0112 01120012757 90
III - EUR (Euros) e Outras Moedas via outros Sistemas
PAY TO: The Chase Manhattan Bank – Frankfurt (CHASDEFX)
FOR THE ACCOUNT OF: The Chase Manhattan Bank – London (CHASGB2L)
ACCOUNT NUMBER: 6230400604
FOR FURTHER CREDIT TO: Agência da Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública – IGCP, E.P.E.
ACCOUNT NUMBER: 23631401
REF.: PT50 0781 0112 01120012757 90
Para mais informações (inc. outras divisas):
www.ansr.pt/contraordenacoes/formulários/instruções para pagamentos fora de Portugal (PT) Instructions for payments outside of Portugal (EN).pdf
Os comprovativos de pagamento da coima por transferência bancária devem ser enviados por via electrónica para receita@ansr.pt com a indicação do n.º do auto de contraordenação no assunto.

IGCP Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública

[Símbolo e identificação da Entidade que Tutela a Entidade Autuante] [Identificação da Entidade Autuante]

AUTO [ ] Nº [ ]
EA [ ] Data [ ]

Logotipo da Entidade Autuante

NOTIFICAÇÃO

1º - Fica o arguido abaixo identificado notificado de que é acusado da prática do facto a seguir descrito, sancionado nos termos das disposições legais também referidas:

ARGUIDO: [ ] **Nascido em** [ ] **NIF** [ ] **Carta/Licença** [ ] **Emitida por** [ ] **em** [ ]
Doc. de identificação [ ] [ ] **Emitido por** [ ] **em** [ ] **Domicílio Fiscal** [ ]
VEÍCULO: **Matrícula** [ ] **País** [ ] **Categoria** [ ] **Tipo** [ ] **Conduzido por** [ ]
Carta/Licença [ ] **Emitida por** [ ] **em** [ ] **Domicílio Fiscal** [ ]
INFRAÇÃO: **Data** [ ] **Hora** [ ] **Presenciada pelo Autuante** [ ] - [ ] **e pela testemunha** [ ]
BI/Nº do Agente [ ] / [ ], **Local** [ ] **Comarca** [ ] **Distrito** [ ]
Descrição Sumária [ ]
Normas infringidas [ ]
SANÇÕES: **Coima**: Euros [ ] ([ ]) a Euros [ ] **Prevista em** [ ]
Sanção acessória de [ ] pelo período de [ ] **Prevista em** [ ] em conformidade com os artigos 136º e 147º do mesmo diploma

TERMOS DA NOTIFICAÇÃO

Pela presente notificação fica a saber que:

É acusado da prática dos factos que constam da descrição sumária os quais constituem contraordenação prevista e sancionada nos termos das normas legais indicadas.

Pelo motivo de a carta registada com aviso de receção ter sido devolvida, a notificação é levada a efeito através de carta simples, considerando-se efetuada no 5º dia posterior ao da sua expedição.

O QUE FAZER:

1. **Pode efetuar o pagamento voluntário da coima pelo mínimo ou efetuar depósito de valor igual ao montante mínimo da coima, nos termos e prazos seguintes:**
   A) O pagamento voluntário da coima pode ser efetuado no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da data da presente notificação.
   Se não apresentar defesa e a contraordenação for sancionada apenas com coima, o processo é arquivado.
   B) **Se não pretender efetuar o pagamento voluntário da coima pelo mínimo,** deve prestar depósito no valor igual ao montante mínimo da coima no prazo máximo das quarenta e oito horas seguintes a contar da data da presente notificação.

2. **Apresentar defesa ou requerimento, no prazo de 15 (quinze) dias úteis após a data da presente notificação:**

A defesa ou o requerimento têm que ser escritos em língua portuguesa, assinados e com indicação do número do auto.

A defesa ou qualquer requerimento é dirigido ao presidente da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária (ANSR).

A defesa ou qualquer requerimento pode ser enviado por correio à ANSR para a morada Parque de Ciências e Tecnologia de Oeiras, Avenida de Casal de Cabanas, Urbanização de Cabanas Golf, n.º 1, Tagus Park, 2734-507 Barcarena, ou ser entregue no Comando Territorial/Destacamento de Trânsito da GNR ou no Comando Metropolitano/Distrital – Secção de Contraordenações de Trânsito da PSP do distrito da área da sua residência. Para ver as moradas consulte www.ansr.pt.

2.1. A defesa deve conter a exposição dos factos, fundamentação e pedido, indicando os meios de prova e, querendo, testemunhas até ao limite de três, assinalando expressamente os factos sobre os quais incide a prova, sob pena de indeferimento das provas apresentadas.

2.2. Pode ser apresentado requerimento para pedir o pagamento da coima em prestações desde que o valor mínimo da coima aplicável seja igual ou superior a 2 UC, que pode ser dividido, no máximo, em 12 prestações mensais no valor igual ou superior a 50€.

2.3. Quando a contraordenação for sancionável com coima e sanção acessória, pode requerer, nos termos e mediante os pressupostos previstos na lei, a atenuação especial da sanção acessória (na contraordenação muito grave) ou a suspensão da execução da sanção acessória (na contraordenação grave).

2.4. O requerimento com identificação do condutor apenas deve ser apresentado pelo titular do documento de identificação do veículo, quando o presente auto lhe for levantado por infração praticada no exercício da condução e deve, sob pena de indeferimento, indicar o nome completo do condutor; domicílio fiscal; número do documento legal de identificação pessoal, data e respetivo serviço emissor; número de identificação fiscal e número do título de condução e respetivo serviço emissor.

O requerimento para consulta do processo, pagamento da coima em prestações e identificação do condutor devem ser apresentados em impresso de modelo aprovado por despacho do presidente da ANSR.

Para orientação e ajuda pode ser utilizado o formulário disponível em www.ansr.pt.

ATENÇÃO: Se a presente contraordenação for grave ou muito grave, e tiver sido condenado por outra contraordenação ao mesmo diploma legal ou seus regulamentos também sancionada com sanção acessória e praticada há menos de 5 anos será sancionado como reincidente, o que implica que os limites mínimos de duração da sanção acessória previstos para a presente contraordenação sejam elevados para o dobro.

Se a sua **carta de condução foi obtida há menos de 3 anos** está sujeita a regime probatório e se nesse período praticar um crime ligado ao exercício da condução, uma contraordenação muito grave ou a segunda contraordenação grave, pelo qual vier a ser condenado, a carta de condução é cancelada o que implica que tenha que se submeter a novo exame de condução.

A prática de contraordenação grave ou muito grave determina a subtração de pontos ao condutor.

Nas contraordenações graves são retirados, na sua generalidade, 2 pontos. Caso se trate de contraordenação por condução sob influência do álcool, excesso de velocidade dentro das zonas de coexistência e nas de ultrapassagem imediatamente antes e nas passagens para peões ou velocípedes, são retirados 3 pontos.

Nas contraordenações muito graves são retirados, na generalidade, 4 pontos. Caso se trate de contraordenação por condução sob influência do álcool ou substâncias psicotrópicas, excesso de velocidade dentro das zonas de coexistência, são retirados 5 pontos.

A subtração de todos os pontos ao condutor tem como efeito necessário a cassação do título de condução, não sendo concedido novo título de condução antes de decorridos dois anos sobre a efetivação da cassação.

O Responsável

ORIGINAL

[Símbolo e Identificação da Entidade que Tutela a Entidade Autuante] [Identificação da Entidade Autuante]

AUTO [ ] Nº [ ]
EA [ ] Data [ ]

Logotipo da Entidade Autuante

NOTIFICAÇÃO

1º - Fica o arguido abaixo identificado notificado de que é acusado da prática do facto a seguir descrito, sancionado nos termos das disposições legais também referidas:

ARGUIDO: [ ] **Nascido em** [ ] **NIF** [ ] **Carta/Licença** [ ] **Emitida por** [ ] **em** [ ]
Doc. de identificação [ ] [ ] **Emitido por** [ ] **em** [ ] **Domicílio Fiscal** [ ]
VEÍCULO: **Matrícula** [ ] **País** [ ] **Categoria** [ ] **Tipo** [ ] **Conduzido por** [ ]
Carta/Licença [ ] **Emitida por** [ ] **em** [ ] **Domicílio Fiscal** [ ]
INFRAÇÃO: **Data** [ ] **Hora** [ ] **Presenciada pelo Autuante** [ ] - [ ] **e pela testemunha** [ ]
BI/Nº do Agente [ ] / [ ], **Local** [ ] **Comarca** [ ] **Distrito** [ ]
Descrição Sumária [ ]
Normas infringidas [ ]
SANÇÕES: **Coima**: Euros [ ] ([ ]) a Euros [ ] **Prevista em** [ ]
Sanção acessória de [ ] pelo período de [ ] **Prevista em** [ ] em conformidade com os artigos 136º e 147º do mesmo diploma

TERMOS DA NOTIFICAÇÃO

Pela presente notificação fica a saber que:

É acusado da prática dos factos que constam da descrição sumária os quais constituem contraordenação prevista e sancionada nos termos das normas legais indicadas.

A notificação do auto considera-se efetuada na data em que o notificando for encontrado pela entidade competente, mediante assinatura ou certidão de recusa.

O QUE FAZER:

1. **Pode efetuar o pagamento voluntário da coima pelo mínimo ou efetuar depósito de valor igual ao montante mínimo da coima, nos termos e prazos seguintes:**
   A) O pagamento voluntário da coima pode ser efetuado no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da data da presente notificação.
   Se não apresentar defesa e a contraordenação for sancionada apenas com coima, o processo é arquivado.
   B) **Se não pretender efetuar o pagamento voluntário da coima pelo mínimo,** deve prestar depósito no valor igual ao montante mínimo da coima no prazo máximo das quarenta e oito horas seguintes a contar da data da presente notificação.
2. **Apresentar defesa ou requerimento, no prazo de 15 (quinze) dias úteis após a data da presente notificação:**

A defesa ou o requerimento têm que ser escritos em língua portuguesa, assinados e com indicação do número do auto.

A defesa ou qualquer requerimento é dirigido ao presidente da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária (ANSR).

A defesa ou qualquer requerimento pode ser enviado por correio à ANSR para a morada Parque de Ciências e Tecnologia de Oeiras, Avenida de Casal de Cabanas, Urbanização de Cabanas Golf, n.º 1, Tagus Park, 2734-507 Barcarena, ou ser entregue no Comando Territorial/Destacamento de Trânsito da GNR ou no Comando Metropolitano/Distrital – Secção de Contraordenações de Trânsito da PSP do distrito da área da sua residência. Para ver as moradas consulte www.ansr.pt.

2.1. A defesa deve conter a exposição dos factos, fundamentação e pedido, indicando os meios de prova e, querendo, testemunhas até ao limite de três, assinalando expressamente os factos sobre os quais incide a prova, sob pena de indeferimento das provas apresentadas.

2.2. Pode ser apresentado requerimento para pedir o pagamento da coima em prestações desde que o valor mínimo da coima aplicável seja igual ou superior a 2 UC, que pode ser dividido, no máximo, em 12 prestações mensais no valor igual ou superior a 50€.

2.3. Quando a contraordenação for sancionável com coima e sanção acessória, pode requerer, nos termos e mediante os pressupostos previstos na lei, a atenuação especial da sanção acessória (na contraordenação muito grave) ou a suspensão da execução da sanção acessória (na contraordenação grave).

2.4. O requerimento com identificação do condutor apenas deve ser apresentado pelo titular do documento de identificação do veículo, quando o presente auto lhe for levantado por infração praticada no exercício da condução e deve, sob pena de indeferimento, indicar o nome completo do condutor; domicílio fiscal; número do documento legal de identificação pessoal, data e respetivo serviço emissor; número de identificação fiscal e número do título de condução e respetivo serviço emissor.

O requerimento para consulta do processo, pagamento da coima em prestações e identificação do condutor devem ser apresentados em impresso de modelo aprovado por despacho do presidente da ANSR.

Para orientação e ajuda pode ser utilizado o formulário disponível em www.ansr.pt.

ATENÇÃO: Se a presente contraordenação for grave ou muito grave, e tiver sido condenado por outra contraordenação ao mesmo diploma legal ou seus regulamentos também sancionada com sanção acessória e praticada há menos de 5 anos será sancionado como reincidente, o que implica que os limites mínimos de duração da sanção acessória previstos para a presente contraordenação sejam elevados para o dobro.

Se a sua **carta de condução foi obtida há menos de 3 anos** está sujeita a regime probatório e se nesse período praticar um crime ligado ao exercício da condução, uma contraordenação muito grave ou a segunda contraordenação grave, pelo qual vier a ser condenado, a carta de condução é cancelada o que implica que tenha que se submeter a novo exame de condução.

A prática de contraordenação grave ou muito grave determina a subtração de pontos ao condutor.

Nas contraordenações graves são retirados, na sua generalidade, 2 pontos. Caso se trate de contraordenação por condução sob influência do álcool, excesso de velocidade dentro das zonas de coexistência e nas de ultrapassagem imediatamente antes e nas passagens para peões ou velocípedes, são retirados 3 pontos.

Nas contraordenações muito graves são retirados, na generalidade, 4 pontos. Caso se trate de contraordenação por condução sob influência do álcool ou substâncias psicotrópicas, excesso de velocidade dentro das zonas de coexistência, são retirados 5 pontos.

A subtração de todos os pontos ao condutor tem como efeito necessário a cassação do título de condução, não sendo concedido novo título de condução antes de decorridos dois anos sobre a efetivação da cassação.

O Responsável

Recebi a presente notificação	D	M	A
O Arguido			

Certifico que o notificando recusou a receber/assinar a presente notificação em	D	M	A	(Art. 176º, nº 11, do Código da Estrada)
O Responsável				
Testemunhas				

INSTRUÇÕES PARA DEPÓSITO OU PAGAMENTO

INSTRUÇÕES PARA DEPÓSITO OU PAGAMENTO

Para proceder

a) ao **depósito pelo montante mínimo da coima, nas 48 h seguintes à data da presente notificação; ou**
b) **ao pagamento voluntário da coima, pelo montante mínimo da coima,** nos 15 (quinze) dias úteis seguintes à data da presente notificação;

O mesmo pode ser efetuado:

Por residentes em Portugal

MB MULTIBANCO

Através da rede Multibanco, durante os 15 (quinze) dias úteis imediatamente posteriores à data da notificação.
Operação Pagamento de Serviços. Introduzir os elementos indicados abaixo:

Entidade:
Referência:
Montante:

O talão da operação vale como prova do pagamento.

ctt payshop

Em qualquer estação dos CTT e/ou qualquer ponto de rede de agentes PayShop durante os 15 (quinze) dias úteis imediatamente posteriores à data da notificação utilizando para o efeito o presente documento. O talão da operação vale como prova do pagamento.

[Espaço reservado a código de barras]

Por não residentes em Portugal:

SEGUIR AS SEGUINTES INSTRUÇÕES PARA TRANSFERÊNCIAS BANCÁRIAS EM:

IGCP Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública

I - USD (Dólares)
PAY TO: The Chase Manhattan Bank – New York
SWIFT / BIC CODE: CHASUS33
CHIPS: CP0002
FED: FW021000021
ACCOUNT NAME: Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública – IGCP, E.P.E.
ACCOUNT NUMBER: 544772092
REF.: PT50 0781 0112 01120012757 90
II - EUR (Euros) via Sistema TARGET da Zona Euro (Euro Zone)
PAY TO: Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública – IGCP, E.P.E. (Via TARGET)
SWIFT / BIC CODE: IGCPPTPL
IBAN: PT50 0781 0112 01120012757 90
III - EUR (Euros) e Outras Moedas via outros Sistemas
PAY TO: The Chase Manhattan Bank – Frankfurt (CHASDEFX)
FOR THE ACCOUNT OF: The Chase Manhattan Bank – London (CHASGB2L)
ACCOUNT NUMBER: 6231400604
FOR FURTHER CREDIT TO: Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública – IGCP, E.P.E.
ACCOUNT NUMBER: 23631401
REF.: PT50 0781 0112 01120012757 90
Para mais informações (inc. outras divisas):
www.ansr.pt/contraordenacoes/formularios/instrucoes para pagamentos fora de Portugal (PT); Instructions for payments outside of Portugal (EN).pdf.
Os comprovativos de pagamento da coima por transferência bancária devem ser enviados por via electrónica para receita@ansr.pt com a indicação do n.º do auto de contraordenação no assunto.

Para proceder

a) ao **depósito pelo montante mínimo da coima, nas 48 h seguintes à data da presente notificação; ou**
b) **ao pagamento voluntário da coima, pelo montante mínimo da coima,** nos 15 (quinze) dias úteis seguintes à data da presente notificação;

O mesmo pode ser efetuado:

Por residentes em Portugal

MB MULTIBANCO

Através da rede Multibanco, durante os 15 (quinze) dias úteis imediatamente posteriores à data da notificação.
Operação Pagamento de Serviços. Introduzir os elementos indicados abaixo:

Entidade:
Referência:
Montante:

O talão da operação vale como prova do pagamento.

ctt payshop

Em qualquer estação dos CTT e/ou qualquer ponto de rede de agentes PayShop durante os 15 (quinze) dias úteis imediatamente posteriores à data da notificação utilizando para o efeito o presente documento. O talão da operação vale como prova do pagamento.

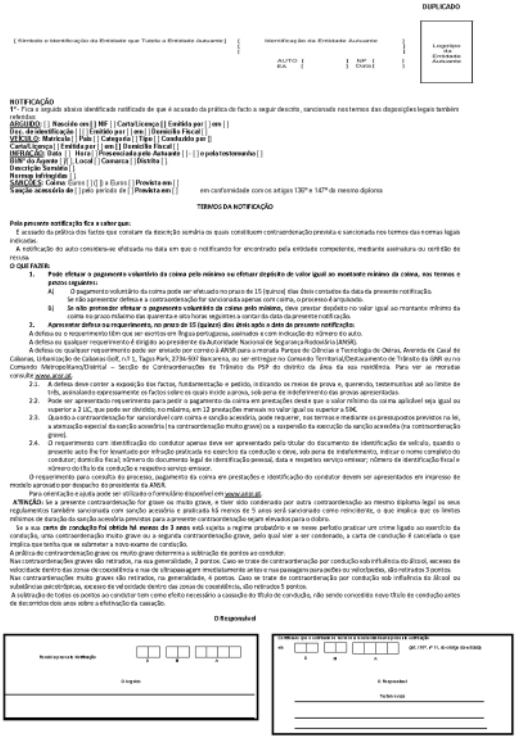
[Espaço reservado a código de barras]

Por não residentes em Portugal:

SEGUIR AS SEGUINTES INSTRUÇÕES PARA TRANSFERÊNCIAS BANCÁRIAS EM:

IGCP Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública

I - USD (Dólares)
PAY TO: The Chase Manhattan Bank – New York
SWIFT / BIC CODE: CHASUS33
CHIPS: CP0002
FED: FW021000021
ACCOUNT NAME: Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública – IGCP, E.P.E.
ACCOUNT NUMBER: 544772092
REF.: PT50 0781 0112 01120012757 90
II - EUR (Euros) via Sistema TARGET da Zona Euro (Euro Zone)
PAY TO: Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública – IGCP, E.P.E. (Via TARGET)
SWIFT / BIC CODE: IGCPPTPL
IBAN: PT50 0781 0112 01120012757 90
III - EUR (Euros) e Outras Moedas via outros Sistemas
PAY TO: The Chase Manhattan Bank – Frankfurt (CHASDEFX)
FOR THE ACCOUNT OF: The Chase Manhattan Bank – London (CHASGB2L)
ACCOUNT NUMBER: 6231400604
FOR FURTHER CREDIT TO: Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública – IGCP, E.P.E.
ACCOUNT NUMBER: 23631401
REF.: PT50 0781 0112 01120012757 90
Para mais informações (inc. outras divisas):
www.ansr.pt/contraordenacoes/formularios/instrucoes para pagamentos fora de Portugal (PT); Instructions for payments outside of Portugal (EN).pdf.
Os comprovativos de pagamento da coima por transferência bancária devem ser enviados por via electrónica para receita@ansr.pt com a indicação do n.º do auto de contraordenação no assunto.



209606669

Guarda Nacional Republicana

Comando-Geral

Despacho (extrato) n.º 7104/2016

Manda o Comandante-Geral da Guarda Nacional Republicana, que os Sargentos abaixo mencionados, transitem para a situação de reserva, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 85.º do Estatuto dos Militares da Guarda Nacional Republicana, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 297/2009, de 14 de outubro, conjugado com o n.º 3 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 214-F/2015, de 2 de outubro, devendo ser considerados nesta situação na data que a cada um se indica:

Posto	Arma/serviço	NM	Nome	Data reserva
Sargento-Mor	Infantaria	1856056	Simão Manuel Sá Costa	21-12-2015
1º Sargento	Infantaria	1846205	Carlos Álvaro Correia Monteiro	21-12-2015
Sargento-Mor	Infantaria	1840134	António Nogueira Soares	28-12-2015
Sargento-Chefe	Administração Militar	1836207	António José Dias Rouco	28-12-2015
Sargento-Mor	Infantaria	1816049	José Luís dos Reis Cabaço	30-12-2015
Sargento-Chefe	Infantaria	1846283	José Gaspar Serrano	30-12-2015

Por delegação do Ex.mo Tenente-General Comandante Geral da Guarda Nacional Republicana, no Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, *Carlos Alberto Baía Afonso,* Major-General.

14 de dezembro de 2015. — O Comandante do CARI, *Carlos Alberto Baía Afonso,* Major-General.

209604465

Despacho n.º 7105/2016

Por despacho do Exmo. Comandante-Geral, de 12 de maio de 2016, é cessada a demora na promoção, nos termos do n.º 2 do artigo 136.º e promovido ao posto de Tenente, por antiguidade, o Tenente Graduado de Infantaria (2080053) João Carlos Morgado Ferrão, desde 01 de outubro de 2014, nos termos do artigo 119.º e da alínea *b*) do artigo 204.º, todos do EMGNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 297/09 de 14 de outubro.

17 de maio de 2016. — O Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, *Carlos Alberto Baía Afonso*, Major-General.

209604343

Comando Territorial de Beja

Despacho n.º 7106/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso da faculdade que me foi conferida pela alínea *b*) do n.º 2 do Despacho n.º 8257 /2014, do Exmo. Tenente-general Comandante-geral da Guarda Nacional Republicana, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 120, de 25 de junho de 2014, subdelego no Comandante do Destacamento de Intervenção, Capitão de cavalaria, Luís Carlos Figueiredo Paulino, a competência para assinatura de guias de marcha e guias de transporte.

2 — A subdelegação de competências a que se refere este despacho entende-se sem prejuízo do poder de avocação e superintendência.

3 — O presente despacho produz efeitos desde 26 de abril de 2016.

4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo ficam ratificados todos os atos praticados, no âmbito das matérias ora delegadas, até à sua publicação no *Diário da República.*

2 de maio de 2016. — O Comandante do Comando Territorial de Beja, *Joaquim José Frade Figueiredo,* Coronel.

209607973

Despacho n.º 7107/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso da faculdade que me foi conferida pela alínea *b*) do n.º 2 do Despacho n.º 8257 /2014, do Exmo. Tenente-general Comandante-geral da Guarda Nacional Republicana, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 120, de 25 de junho de 2014, subdelego no Comandante do Destacamento Territorial de Aljustrel, Capitão de cavalaria, Hugo António Garcia Almeida Monteiro, a competência para assinatura de guias de marcha e guias de transporte.

2 — A subdelegação de competências a que se refere este despacho entende-se sem prejuízo do poder de avocação e superintendência.

3 — O presente despacho produz efeitos desde 26 de abril de 2016.

4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo ficam ratificados todos os atos praticados, no âmbito das matérias ora delegadas, até à sua publicação no *Diário da República.*

2 de maio de 2016. — O Comandante do Comando Territorial de Beja, *Joaquim José Frade Figueiredo,* Coronel.

209608101

Serviços Sociais da Polícia de Segurança Pública

Despacho (extrato) n.º 7108/2016

Por despacho de 15 de abril de 2016 do Exmo. Diretor Nacional da Polícia de Segurança Pública e Diretor dos Serviços Sociais da PSP, e após anuência da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa, em cumprimento do disposto na alínea *c*), n.º 3 do Artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi autorizado a consolidação da mobilidade na categoria, da Técnica Superior Sandra Marisa Nunes da Costa Garcia, integrando o mapa de pessoal dos Serviços Sociais da Polícia de Segurança Pública, com efeitos a 15 de abril de 2016.

20 de maio de 2016. — O Secretário-Geral dos Serviços Sociais da Polícia de Segurança Pública, *Superintendente-Chefe Jorge Filipe Guerreiro Cabrita*.

209607998

JUSTIÇA

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 7109/2016

A lei tutelar educativa aprovada pela Lei n.º 166/99, de 14 de setembro, e alterada pela Lei n.º 4/2015, de 15 de janeiro, criou os centros educativos destinados à execução das medidas que pressupõem o internamento de menores e jovens em instituições da justiça, tendo previsto, no seu artigo 209.º, a constituição de uma entidade fiscalizadora do funcionamento dos centros educativos, cuja atividade é apoiada pela Secretaria-Geral do Ministério da Justiça, nos termos fixados pela Portaria n.º 1/2013, de 2 de janeiro.

A referida entidade independente a que se refere o n.º 1 do artigo 209.º da Lei n.º 166/99, de 14 de setembro, designada Comissão de Fiscalização dos Centros Educativos é composta por dois representantes da Assembleia da República, um do Governo, um do Conselho Superior da Magistratura, um do Conselho Superior do Ministério Público e dois de organizações não-governamentais de apoio à criança.

Assim, e em cumprimento do citado n.º 1 do artigo 209.º da Lei n.º 166/99, de 14 de setembro, designo para integrar a Comissão de Fiscalização dos Centros Educativos, em representação do Ministério da Justiça, o Prof. Ricardo Filipe Pinto Borges Rodrigues.

Integram, ainda, a Comissão de Fiscalização dos Centros Educativos os seguintes membros:

Dr.ª Maria da Trindade Morgado do Vale, designada em representação da Assembleia da República;

Dr.ª Maria do Rosário Lopes Amaro da Costa da Luz Carneiro, designada em representação da Assembleia da República;

Dr.ª Maria Gomes Bernardo Perquilhas, Juíza de Direito, designada em representação do Conselho Superior da Magistratura;

Dr.ª Maria do Carmo Tavares Peralta Couto Santos, Procuradora-Geral Adjunta, designada em representação do Conselho Superior do Ministério Público;

Dr.ª Alcina da Costa Ribeiro, Juíza Desembargadora, designada em representação da Associação Condignitatis — Associação Portuguesa para a promoção da Dignidade Humana;

Dr.ª Sara Fernandes da Costa, Procuradora-Adjunta, designada, em representação do Corpo Nacional de Escutas.

20 de maio de 2016. — A Ministra da Justiça, *Francisca Eugénia da Silva Dias Van Dunem*.

209605956

Centro de Estudos Judiciários

Declaração de retificação n.º 535/2016

Por ter saído com inexatidão o Despacho n.º 3500/2016 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 48, de 9 de março de 2016, onde se lê:

«Por deliberação do Conselho Superior do Ministério Público, de 08 de setembro de 2015, foi autorizada a renovação da comissão de serviço, a tempo integral pelo período de três anos, a partir de 01 de outubro de 2015, os docentes no Centro de Estudos Judiciários, nos termos da Lei n.º 2/2008, de 14 de janeiro, os Magistrados abaixo indicados:

Procuradora Geral Adjunta Lucília Maria das Neves Franco Morgadinho Gago; Procuradora da República Ana Maria Carvalho Massena Carreira;»

deve ler-se:

«Por deliberação do Conselho Superior do Ministério Público, de 08 de setembro de 2015, foi autorizada a renovação da comissão de serviço, a tempo integral pelo período de três anos, a partir de 01 de outubro de 2015, os docentes no Centro de Estudos Judiciários, nos termos da Lei n.º 2/2008 de 14 de janeiro, os Magistrados abaixo indicados:

Procuradora Geral Adjunta Lucília Maria das Neves Franco Morgadinho Gago; Procuradora da República Ana Maria Carvalho Massena Carreiro.»

19 de maio de 2016. — O Diretor do Departamento de Apoio Geral, *Adelino V. Pereira*.

209605704

Declaração de retificação n.º 536/2016

Por ter saído com inexatidão o n.º 4 do Despacho n.º 6137/2016 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 93, de 13 de maio de 2016, onde se lê:

«A apresentação de candidatura é formalizada mediante requerimento, dirigido ao Diretor do CEJ, de preferência em suporte digital, presencialmente na sede do Centro de Estudos Judiciários, sita no Largo do Limoeiro, 1149-048, em Lisboa, por via postal ou através de correio eletrónico, para o endereço de e-mail: formacaodef@mail.cej.mj.pt.»

deve ler-se:

«A apresentação de candidatura é formalizada mediante requerimento, dirigido ao Diretor do CEJ, de preferência em suporte digital, presencialmente na sede do Centro de Estudos Judiciários, sita no Largo do Limoeiro, 1149-048, em Lisboa, por via postal ou através de correio eletrónico, para o endereço de e-mail: formação-def@mail.cej.mj.pt.»

20 de maio de 2016. — O Diretor do Departamento de Apoio Geral, *Adelino V. Pereira*.

209605745

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais

Aviso n.º 6776/2016

Recrutamento por mobilidade para o Estabelecimento Prisional de Angra do Heroísmo

1 — A Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais (DGRSP), conforme despacho do Sr. Subdiretor geral, Dr. João Paulo Carvalho, de 13 de maio de 2016, pretende recrutar dois Técnicos Superiores de Reeducação, por recurso a mobilidade na categoria ou intercarreiras, para o exercício de funções no Estabelecimento Prisional de Angra do Heroísmo, nos termos do disposto nos artigos 92.º a 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

2 — Tipo de Oferta — Mobilidade na categoria ou intercarreiras;
3 — Carreira/categoria — Técnico Superior de Reeducação;
4 — Número de postos de trabalho — 2;
5 — Habilitações Literárias — Os candidatos deverão ser titulares de Licenciatura na área das Ciências Sociais e Humanas, preferencialmente em Investigação Social Aplicada, Política Social, Psicologia, Serviço Social e/ou Sociologia;
6 — Prazo — As candidaturas deverão ser entregues até dia 14.06.2016;
7 — Posicionamento remuneratório
Mobilidade na categoria — O/A trabalhador/a recrutado/a manterá a remuneração auferida no lugar de origem. Nos termos das disposições conjugadas na alínea *d*) do n.º 2, do artigo 38.º, da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, e no n.º 1, do artigo 18.º, da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (Lei do Orçamento de Estado 2016), estão proibidas as valorizações remuneratórias; Mobilidade intercarreiras — Será tido em consideração o disposto no artigo 153.º da LTFP;
8 — Caracterização do posto de trabalho — Funções de acordo com o conteúdo funcional para a carreira de técnico superior de reeducação constante do mapa I anexo ao Decreto-Lei n.º 346/91, de 18 de setembro, nomeadamente:

Propor e desenvolver as atividades necessárias ao acolhimento dos reclusos; Conceber, adotar e ou aplicar métodos e processos técnico-científicos considerados mais adequados ao acompanhamento dos reclusos durante a execução das medidas privativas de liberdade; Apoio técnico aos tribunais de execução de penas; Prestar às direções dos estabelecimentos a assessoria técnica necessária à execução do plano individual de tratamento dos detidos, nomeadamente quanto à colocação laboral, frequência de cursos escolares e formação profissional.

9 — Local de Trabalho — Estabelecimento Prisional de Angra do Heroísmo, sito no Caminho para Belém, s/n.º, Terra Chã, Angra do Heroísmo;
10 — Requisitos — Ser trabalhador/a com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido;
11 — Formalização da candidatura — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Diretor-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, cujo modelo se encontra disponível na página eletrónica (www.dgsp.mj.pt — Recursos Humanos — Mobilidade), o qual deverá ser entregue até ao termo do prazo:

a) Pessoalmente (das 9h às 13h e das 14h às 18h), nas instalações da DGRSP, na Avenida da Liberdade, 9, 2.º Esq., Lisboa;
b) Por correio registado, com aviso de receção, para: Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais (Procedimento — Ref.ª 99/TSR/2016) Avenida da Liberdade, 9, 2.º Esq., 1250-139 Lisboa

12 — Documentos — O requerimento deverá ser acompanhado de *Curriculum Vitae* devidamente atualizado, datado e assinado, fotocópias dos documentos comprovativos das habilitações literárias e da formação profissional, declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, atualizada, onde conste a modalidade de vínculo do trabalhador, a carreira e categoria que possui e tempo de execução das atividades inerentes, assim como qualquer outra informação que o candidato julgue pertinente para a comprovação do seu mérito;
13 — Métodos de seleção — Análise curricular complementada com entrevista profissional de seleção;
14 — O presente aviso encontra-se disponível para consulta na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt).

16 de maio de 2016. — O Subdiretor-Geral, *João Paulo Carvalho*.
209605761

Declaração de retificação n.º 537/2016

Por ter sido publicado com inexatidão o Despacho (extrato) n.º 3510/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 50, de 09 de março, retifica-se, republicando-se na íntegra:

Licenciada Eva Maria Fernandes, técnica superior principal da carreira técnica superior de Reinserção Social, do mapa de pessoal da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, foi reconhecido o direito ao provimento na categoria de assessora principal da carreira técnica superior de reinserção social, com efeitos a 29 de outubro de 2009, na sequência de parecer favorável do Secretário-Geral do Ministério da Justiça, conforme disposto nos artigos 29.º e 30.º, n.º 1 da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a redação dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, e com as alterações introduzidas pelo artigo 29.º da Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro. Observando o despacho do Secretário de Estado da Administração Pública, sob o n.º 2940/2012/SEAP, de 24 de agosto de 2012, a valorização remuneratória, que se efetivará aquando da cessação das funções dirigentes é possível, na medida em que assenta na reunião dos pressupostos legais exigíveis em data anterior a 1 de janeiro de 2011, não devendo ser abrangida pela proibição de valorizações remuneratórias constantes nas Leis do Orçamento de Estado desde o ano de 2011 (artigo 24.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro).

13 de maio de 2016. — O Subdiretor-Geral, *João Paulo Carvalho*.
209605689

Despacho (extrato) n.º 7110/2016

Por despacho da Subdiretora-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais de 26 de maio de 2014, e na sequência de parecer favorável do Secretário-Geral Adjunto do Ministério da Justiça, foi o licenciado José Alves de Sousa, administrador prisional do 2.º grau, da carreira de administrador prisional, do mapa de pessoal da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, provido na categoria de administrador prisional de 1.º grau, escalão 1, índice 710, com efeitos a 03 de setembro de 2001, nos termos da aplicação conjugada dos artigos 29.º e 30.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, e n.º 4 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 215/2012, de 28 de setembro. Observando o despacho do Secretário de Estado da Administração Pública, sob o n.º 2940/2012/SEAP, de 24 de agosto de 2012, a valorização remuneratória, que se efetivará aquando da cessação das funções dirigentes é possível, na medida em que assenta na reunião dos pressupostos legais exigíveis em data anterior a 1 de janeiro de 2011, não devendo ser abrangida pela proibição de valorizações remuneratórias constantes nas Leis do Orçamento de Estado desde o ano de 2011 (artigo 24.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro).

13 de maio de 2016. — O Subdiretor-Geral, *João Paulo Carvalho.*
209605575

Despacho (extrato) n.º 7111/2016

Por despacho do Diretor-Geral de 17 de julho de 2013, e na sequência de parecer favorável do Secretário-Geral Adjunto do Ministério da Justiça, foi:
1 — O licenciado Paulo Manuel Sales Moimenta de Carvalho, administrador prisional do 4.º grau, da carreira de administrador prisional, do mapa de pessoal da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, provido na categoria de administrador prisional de 1.º grau, escalão 1, índice 710, com efeitos a 13 de julho de 2007, nos termos da aplicação conjugada dos artigos 29.º e 30.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, e n.º 4 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 215/2012, de 28 de setembro. Observando o despacho do Secretário de Estado da Administração Pública, sob o n.º 2940/2012/SEAP, de 24 de agosto de 2012, a valorização remuneratória, que se efetivará aquando da cessação das funções dirigentes é possível, na medida em que assenta na reunião dos pressupostos legais exigíveis em data anterior a 1 de janeiro de 2011, não devendo ser abrangida pela proibição de valorizações remuneratórias constantes nas Leis do Orçamento de Estado desde o ano de 2011 (artigo 24.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro).
2 — Determinada a revogação parcial do Despacho (extrato) n.º 7724/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 103, de 27 de maio de 2011, na parte relativa ao trabalhador.

13 de maio de 2016. — O Subdiretor-Geral, *João Paulo Carvalho*.
209605429

Despacho (extrato) n.º 7112/2016

Por despacho da Subdiretora-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais de 26 de maio de 2014, e na sequência de parecer favorável do Secretário-Geral Adjunto do Ministério da Justiça, foi o licenciado João Manuel Pessoa Dias Tavares, administrador prisional do 3.º grau, da carreira de administrador prisional, do mapa de pessoal da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, provido na categoria de administrador prisional de 1.º grau, escalão 1, índice 710, com efeitos a 11 de outubro de 2006, nos termos da aplicação conjugada dos artigos 29.º e 30.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, e n.º 4 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 215/2012, de 28 de setembro. Observando o despacho do Secretário de Estado da Administração Pública, sob o n.º 2940/2012/SEAP, de 24 de agosto de 2012, a valorização remuneratória, que se efetivará aquando da cessação das funções dirigentes é possível, na medida em que assenta na reunião dos pressupostos legais exigíveis em data anterior a 1 de janeiro de 2011, não devendo ser abrangida pela proibição de valorizações remuneratórias constantes nas Leis do Orçamento de Estado desde o ano de 2011 (artigo 24.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro).

13 de maio de 2016. — O Subdiretor-Geral, *João Paulo Carvalho.*
209605672

Despacho (extrato) n.º 7113/2016

Por despacho da Subdiretora-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais de 26 de maio de 2014, e na sequência de parecer favorável

do Secretário-Geral Adjunto do Ministério da Justiça, foi o licenciado João Manuel do Couto Guimas, administrador prisional do 3.º grau, da carreira de administrador prisional, do mapa de pessoal da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, provido na categoria de administrador prisional de 1.º grau, escalão 1, índice 710, com efeitos a 30 de junho de 2005, nos termos da aplicação conjugada dos artigos 29.º e 30.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, e n.º 4 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 215/2012, de 28 de setembro. Observando o despacho do Secretário de Estado da Administração Pública, sob o n.º 2940/2012/SEAP, de 24 de agosto de 2012, a valorização remuneratória, que se efetivará aquando da cessação das funções dirigentes é possível, na medida em que assenta na reunião dos pressupostos legais exigíveis em data anterior a 1 de janeiro de 2011, não devendo ser abrangida pela proibição de valorizações remuneratórias constantes nas Leis do Orçamento de Estado desde o ano de 2011 (artigo 24.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro).

13 de maio de 2016. — O Subdiretor-Geral, *João Paulo Carvalho.*
209605656

Despacho (extrato) n.º 7114/2016

Por despacho da Subdiretora-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais de 26 de maio de 2014, e na sequência de parecer favorável do Secretário-Geral Adjunto do Ministério da Justiça, foi o licenciado Luis Miguel Monteiro Rego de Sousa, administrador prisional do 2.º grau, da carreira de administrador prisional, do mapa de pessoal da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, provido na categoria de administrador prisional de 1.º grau, escalão 1, índice 710, com efeitos a 07 de março de 2003, nos termos da aplicação conjugada dos artigos 29.º e 30.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, e n.º 4 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 215/2012, de 28 de setembro. Observando o despacho do Secretário de Estado da Administração Pública, sob o n.º 2940/2012/SEAP, de 24 de agosto de 2012, a valorização remuneratória, que se efetivará aquando da cessação das funções dirigentes é possível, na medida em que assenta na reunião dos pressupostos legais exigíveis em data anterior a 1 de janeiro de 2011, não devendo ser abrangida pela proibição de valorizações remuneratórias constantes nas Leis do Orçamento de Estado desde o ano de 2011 (artigo 24.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro).

13 de maio de 2016. — O Subdiretor-Geral, *João Paulo Carvalho.*
209605737

Polícia Judiciária

Aviso n.º 6777/2016

Concurso externo de ingresso para admissão de 120 candidatos ao curso de formação de inspetores estagiários da Polícia Judiciária

1 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 35.º e n.º 2 alínea *b*), do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, notificam-se os candidatos admitidos ao concurso externo de ingresso, para admissão de 120 candidatos ao curso de formação de inspetores estagiários, para preenchimento de igual número de postos de trabalho do mapa de pessoal da Polícia Judiciária, da categoria de inspetor estagiário, carreira de investigação criminal, aberto por aviso n.º 2978/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 56, de 20/03/2015, e constantes da lista que se segue, de que a prova escrita de conhecimentos terá lugar no dia 02 de julho de 2016, às 10 horas, para os candidatos residentes no continente e na Região Autónoma da Madeira, e às 9 horas, para os candidatos residentes na Região Autónoma dos Açores.

2 — Os candidatos prestarão a prova no local que indicaram no requerimento de admissão a concurso.

3 — Os locais de prova são os seguintes:

Lisboa: ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa
Avenida das Forças Armadas, Edifícios I e II
1649-026 Lisboa

Porto: Universidade Portucalense Infante D. Henrique
Rua Dr. António Bernardino de Almeida, 541/619
4200-072 Porto

Coimbra: Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra
Quinta Agrícola — Bencanta
3040-316 Coimbra

Faro: Escola Secundária João de Deus
Avenida 5 de outubro
8004-069 Faro

Funchal: Universidade da Madeira
Campus Universitário da Penteada
9000-390 Funchal

Ponta Delgada: Departamento de Investigação Criminal de Ponta Delgada
Rua Manuel da Ponte, n.º 5
9500- 085 Ponta Delgada

4 — Os candidatos deverão comparecer nos respetivos locais, trinta minutos antes da hora indicada no n.º 1 do presente aviso, munidos de Cartão de Cidadão ou outro documento de identificação autêntico, com fotografia.

5 — As salas de prestação da prova serão indicadas na página oficial da Internet desta Polícia Judiciária [www.pj.pt], a partir da data da publicação do presente aviso.

6 — A prova obedecerá ao programa de provas aprovado pelo Despacho conjunto n.º 477/2006, constante do Anexo I do aviso de abertura do concurso e terá a duração máxima de 3 horas.

7 — É permitida a consulta da legislação constante do Anexo II do aviso de abertura do concurso, não anotada, devendo ser consideradas eventuais alterações e atualizações ocorridas até à data da realização da prova.

8 — Durante a realização da prova não é permitida a utilização de qualquer equipamento eletrónico e de telecomunicações.

Candidatos admitidos:

ADELAIDE FONSECA SANTOS
ADRIANA CONCEIÇÃO AZEVEDO DA COSTA
ADRIANA SOFIA CERQUEIRA OLIVEIRA
ADRIANA SOFIA NOGUEIRA COSTA
ADRIANA SOFIA XAVIER FERREIRA
ADRIANO MANUEL AMARAL LOPES
AFONSO MONTEIRO FERNANDES COUTO PIRES
ÁGATA CRISTINA CARVALHO CERQUEIRA
AGOSTINHA DA CONCEIÇÃO PAÇO ARAÚJO
AGOSTINHO JOSÉ BEÇA MOREIRA
ALDA CRISTIANA FIGUEIREDO DE ALMEIDA
ALDA MARIA ALVES DO VALE
ALDA MARIA MAIA AREIA DE SOUSA
ALDO DOS ANJOS FARIA PESTANA TRINDADE
ALEJANDRA SANTOS MARTINS
ALEKSANDRA LUÍSA LIANCHENKO DE ABREU FONSECA MONTEIRO
ALEXANDRA CARDOSO FERREIRA
ALEXANDRA CRESPO GONÇALVES
ALEXANDRA DE ALMEIDA FERREIRA
ALEXANDRA DIONÍSIO DA FONSECA
ALEXANDRA MANUELA ANDRADE NUNES
ALEXANDRA RODRIGUES GOMES
ALEXANDRA SANTOS PIORRO
ALEXANDRE JOÃO DA FONSECA CARRIÇO
ALEXANDRE JORGE PEREIRA ALVES
ALEXANDRE MANUEL DA COSTA GONÇALVES
ALEXANDRE MANUEL SOUSA RODRIGUES
ALEXANDRE MIGUEL PINHO DE ALMEIDA
ALEXANDRE MIGUEL VITORINO DA FONSECA REIS
ALEXANDRE MORAIS LOPES
ALFREDO HUGO PINHEIRO DE SOUSA LEITE RIBEIRO
ALICE CRISTINA DA SILVA PEREIRA
ALÍPIO JOSÉ RIBEIRO SOARES
ÁLVARO GONÇALVES CASTELÃO
ÁLVARO MIGUEL DAMAS DELGADO
AMADEU DUARTE MOREIRA LOPES
AMANDA LÚCIA ARAÚJO LARANJEIRA
ANA ALICE BALDO ABREU MIRANDA
ANA AMÉLIA PINTO DOS SANTOS
ANA BEATRIZ PEREDO MIRANDA
ANA CARINA CARREIRO GRAVATA
ANA CARLOS SILVA MORGADO
ANA CAROLINA BORGES AMORIM DE FERREIRA CARTAXO
ANA CAROLINA DA COSTA LEITÃO
ANA CAROLINA DA COSTA PIMENTA
ANA CAROLINA DE LEMOS VARELA
ANA CAROLINA DE LIMA AREIAS
ANA CAROLINA DEODATO DA SILVA COSTA
ANA CAROLINA FIÚZA PESCA DE SOUSA MARTINS
ANA CAROLINA LOPES PEREIRA MACHADO
ANA CAROLINA NUNES MATEUS
ANA CAROLINA PARDAL CORTES
ANA CAROLINA PINTO DA FONSECA PIMENTEL

ANA CAROLINA REBELO CRESPO
ANA CATARINA ABADIA FIGUEIREDO
ANA CATARINA ABREU GUIMARÃES
ANA CATARINA BABO FERNANDES
ANA CATARINA BELEZA PAULAS MONTEIRO
ANA CATARINA CABRAL RODRIGUES
ANA CATARINA CIRIACO DA SILVA FONTES
ANA CATARINA CORREIA TEIXEIRA MACHADO
ANA CATARINA DA PIEDADE RODRIGUES
ANA CATARINA DA SILVA FERREIRA RIBEIRO
ANA CATARINA DA SILVA PIRES
ANA CATARINA DA SILVA SOARES
ANA CATARINA DE LEMOS VIEIRA ALVES CALDEIRA
ANA CATARINA DE OLIVEIRA E SÁ REBELO
ANA CATARINA DIAS MARTINS
ANA CATARINA DINIS CAMPANTE DOS SANTOS
ANA CATARINA DO VALE MAGALHÃES
ANA CATARINA DUARTE DA SILVA
ANA CATARINA ESTÊVÃO ALEXANDRE
ANA CATARINA FARIAS AMARO BARATA
ANA CATARINA FERREIRA TRINDADE
ANA CATARINA GONÇALVES CAMPOS
ANA CATARINA LEOPOLDO FERNANDES
ANA CATARINA LOPES FRANCO
ANA CATARINA MARQUES OSÓRIO
ANA CATARINA NEVES RAMALHO
ANA CATARINA NUNES OLIVEIRA
ANA CATARINA OLIVEIRA DA SILVA RIBEIRO
ANA CATARINA PEREIRA GONÇALVES
ANA CATARINA PEREIRA VANDERSMISSEN ABRANTES
ANA CATARINA PINHEIRO DA SILVA CARVALHO
ANA CATARINA REBELO DE FREIXO
ANA CATARINA RODRIGUES MARTINS
ANA CATARINA SALVADOR ANDRADE
ANA CATARINA SANTOS LEMOS
ANA CATARINA SOTO MAIOR CARVALHAL
ANA CATARINA XAVIER PEIXOTO GUERRA
ANA CÁTIA MADEIRA SIMÕES
ANA CECÍLIA CASTRO CARDOSO
ANA CLÁUDIA ALMEIDA FERREIRA MARTINS LOBO
ANA CLÁUDIA ANDRADE FERREIRA
ANA CLÁUDIA ANDRADE PEREIRA
ANA CLÁUDIA CABRAL OLIVEIRA
ANA CLÁUDIA CARVALHO PRESAS
ANA CLÁUDIA CARVALHO SALGUEIRO
ANA CLÁUDIA CORREIA CARAPINHA
ANA CLÁUDIA DA COSTA FERNANDES RODRIGUES
ANA CLÁUDIA DA CRUZ CARVALHEIRO
ANA CLÁUDIA DE AGUILAR RISCA DOS SANTOS INÁCIO
ANA CLÁUDIA DOS SANTOS FREIRE
ANA CLÁUDIA ESTRELA DIAS
ANA CLÁUDIA FIDALGO RODRIGUES CORREIA
ANA CLÁUDIA MARQUES PIMENTEL
ANA CLÁUDIA MOREIRA DA SILVA
ANA CLÁUDIA PINHEIRO TAVARES
ANA CLÁUDIA PIRES DO ESPÍRITO SANTO
ANA CLÁUDIA SANTOS MENDEZ
ANA CRISTINA FERREIRA DAS DORES
ANA CRISTINA ANDRADE PEIXOTO
ANA CRISTINA ARAÚJO FELÍCIO
ANA CRISTINA BARBEIRO FALCÃO
ANA CRISTINA BARREIRA RODRIGUES
ANA CRISTINA DA COSTA FERREIRA GRILO
ANA CRISTINA DA SILVA FAUSTINO
ANA CRISTINA DOS SANTOS CASTANHO
ANA CRISTINA FIDALGO SEQUEIRA
ANA CRISTINA MARTINS JORGE CARACHINHO
ANA CRISTINA MONTEIRO PINTO
ANA CRISTINA NOGUEIRA FARIA
ANA CRISTINA OLIVEIRA FERREIRA
ANA DA CONCEIÇÃO CORREIA PAIXÃO FERREIRA
ANA DO CARMO DIAS PRATES
ANA EDUARDA PINTO SIMÃO DE CARVALHO
ANA EUSÉBIO DE FREITAS DEUS
ANA FERREIRA BARBOSA
ANA FILIPA ALVES FARIA
ANA FILIPA ANTUNES JANELA AFONSO
ANA FILIPA ARAÚJO SILVA
ANA FILIPA DA CUNHA BELA
ANA FILIPA FERREIRA MARINA
ANA FILIPA FLORES FERREIRA
ANA FILIPA FOLGADO LARANJEIRA
ANA FILIPA FREITAS DE OLIVEIRA
ANA FILIPA GOMES DE DEUS
ANA FILIPA GOMES FERREIRA
ANA FILIPA GONÇALVES DOS SANTOS
ANA FILIPA HORTA BATISTA
ANA FILIPA MARCELO RIBEIRO
ANA FILIPA MESTRINHO PEREIRA
ANA FILIPA MIRANDA DOS SANTOS
ANA FILIPA MIRRA MARQUES PINTO
ANA FILIPA MONTEIRO SILVA
ANA FILIPA MOTA PEREIRA
ANA FILIPA OLIVEIRA BRANCO
ANA FILIPA OLIVEIRA DE SOUSA
ANA FILIPA PEREIRA RAMOS
ANA FILIPA GASPAR PIRES
ANA FILIPA ROCHA LOUREIRO
ANA FILIPA RODRIGUES OLIVEIRA
ANA FILIPA SALCEDAS NEVES COSTA
ANA FILIPA SALVADOR DOS SANTOS
ANA FILIPA SIMÕES MARTINS LOURENÇO
ANA FILIPA TAMBORINO MORAIS
ANA FILIPA TAVARES RESENDE
ANA HELENA FRANÇA AZEVEDO
ANA INÊS GOMES QUEIROZ
ANA ISABEL ARAÚJO FERNANDES
ANA ISABEL ARAÚJO LIMA
ANA ISABEL AZEVEDO LEITE
ANA ISABEL BRITES FINO
ANA ISABEL CÁCIMA FERREIRA
ANA ISABEL CARVALHO ALVES DA SILVA
ANA ISABEL CARVALHO FERREIRA
ANA ISABEL CESÁRIO DA COSTA DE MATOS AMARANTE
ANA ISABEL COLAÇO DE SÁ
ANA ISABEL CONSTÂNCIO E CASTRO
ANA ISABEL CORREIA DOS SANTOS
ANA ISABEL DA SILVA BRITO
ANA ISABEL DA SILVA PEREIRA
ANA ISABEL DOS SANTOS FRANCISCO
ANA ISABEL FERREIRA DE SÁ
ANA ISABEL LOPES CHAVES
ANA ISABEL MADALENO CABELEIRA
ANA ISABEL MENDES DUARTE
ANA ISABEL RIBEIRO ANJO
ANA ISABEL RODRIGUES DA CUNHA
ANA ISABEL RODRIGUES VILAS BOAS
ANA ISABEL SILVA TAVARES
ANA ISABEL TOMÉ DE CARVALHO
ANA JOÃO PINTO ANUNCIAÇÃO AIRES GOMES
ANA LAURA DE SOUSA VELOSO
ANA LAURA PINTO RODRIGUES
ANA LISDÁLIA CABRAL MORAIS
ANA LÚCIA ARANDA CORREIA
ANA LÚCIA CARVALHO NUNES
ANA LÚCIA FÉLIX ALMEIDA
ANA LÚCIA MARTINS LOURO
ANA LÚCIA PEREIRA ANTUNES
ANA LÚCIA PEREIRA MEIRELES
ANA LÚCIA ROCHA COELHO
ANA LUÍS MARTINS ALVES DA CRUZ
ANA LUÍSA AZEVEDO VIEIRA
ANA LUÍSA COSTA AMORIM
ANA LUÍSA DOS SANTOS CORREIA DE ABREU
ANA LUÍSA GUILHERME MATEUS
ANA LUÍSA GUIMARÃES LOBO DA COSTA MORAIS
ANA LUÍSA JORGE RODRIGUES
ANA MAFALDA ALMEIDA CUSTÓDIO
ANA MAFALDA GONÇALVES DE FIGUEIREDO DA FONSECA
ANA MAFALDA RODRIGUES LAMARÃO
ANA MAFALDA SOARES DE CARVALHO
ANA MAGALI GONÇALVES DIAS
ANA MANUELA AGUIAR MONTEIRO
ANA MARGARIDA ALÍPIO DOS SANTOS
ANA MARGARIDA CARLOS SAPATEIRO
ANA MARGARIDA CASCAIS RODRIGUES
ANA MARGARIDA DA SILVA CACHAÇO
ANA MARGARIDA DA SILVA FREITAS
ANA MARGARIDA DE MOURA MACHADO
ANA MARGARIDA DOS VULTOS MAMÃO DIAS PEDRO
ANA MARGARIDA DUARTE FERRAZ
ANA MARGARIDA FERREIRA CORREIA PINTO

ANA MARGARIDA GOMES FERREIRA
ANA MARGARIDA GUEDES RODRIGUES GONÇALVES
ANA MARGARIDA HENRIQUES DUARTE BRANDÃO
ANA MARGARIDA MARTINS PINTO PIRES
ANA MARGARIDA PINTO CUSTÓDIO
ANA MARGARIDA PINTO DO AIDO
ANA MARGARIDA PRATAS CORREIA SHIRLEY DE OLIVEIRA
ANA MARGARIDA RAMIÃO MARTINS
ANA MARGARIDA SANTELMO CARDOSO CUNHA
ANA MARIA DA CONCEIÇÃO CAETANO PERALTA LOPES
ANA MARIA DUARTE COIMBRA MACEDO
ANA MARIA FRAGA DE SÁ
ANA MARIA MORAIS DE CARVALHO
ANA MARIA SAURA MONTEIRO
ANA MARTA CARVALHO LOURENÇO BRANCO
ANA MARTA CASACA FERNANDES
ANA MARTA FREDERICO ALCÂNTARA
ANA MARTA VIEIRA VAZ
ANA MARTA XAVIER FERREIRA LEITE
ANA MATILDE CARIDADE MIRANDA
ANA MATILDE GOMES CARRÊLO
ANA MICAELA CLÁUDIO DA FONSECA DUARTE COELHO
ANA MIGUEL GONÇALVES CARVALHO
ANA MÓNICA DUARTE MACHADO
ANA MÓNICA MARAVALHAS MAIA
ANA MORAIS GOMES TEIXEIRA
ANA PATRÍCIA COELHO GOMES
ANA PATRÍCIA DA GAMA VALINHO
ANA PATRÍCIA DA SILVA SANTOS
ANA PATRÍCIA DE ALMEIDA MONTEIRO
ANA PATRÍCIA ESTEVÃO CHAVES
ANA PATRÍCIA FREITAS NOGUEIRA
ANA PATRÍCIA JUDICIBUS FONSECA
ANA PATRÍCIA NUNES CARTAXO
ANA PATRÍCIA OLIVEIRA DOS SANTOS
ANA PATRÍCIA RIBEIRO DE MATOS
ANA PATRÍCIA SABINO GONÇALVES NUNES
ANA PATRÍCIA SENHORINHO DA COSTA CAMILO
ANA PATRÍCIA SILVA RIBEIRO
ANA PAULA DOS SANTOS PINTO QUEIROZ
ANA PAULA FREITAS MAIA DA SILVA
ANA PAULA LOPES VIEIRA
ANA PAULA MARTINS LOURENÇO
ANA PAULA REALISTA
ANA PAULA SOUSA PONTES PEREIRA
ANA RAFAELA FERRAZ FERREIRA
ANA RAMOS LOGRADO
ANA RAQUEL BARREIROS SALVADOR
ANA RAQUEL BARTOLOMEU MANSO
ANA RAQUEL DUARTE LUCAS
ANA RAQUEL GRINCHO AFONSO DELGADO
ANA RAQUEL MARTINS COSTA
ANA RAQUEL MONIZ DE CARVALHO
ANA RAQUEL NOGUEIRA LINO
ANA RAQUEL PEREIRA MIRANDA
ANA RAQUEL PÓVOA CORREIA
ANA RAQUEL REGUENGO GONÇALVES
ANA RAQUEL SILVA LIMA GRILO
ANA RAQUEL SIMÕES TEIXEIRA
ANA RAQUEL TRACANA BRIGAS
ANA REGINA TEIXEIRA VIEIRA DE CASTRO
ANA RITA AGUIAR GONÇALVES SOUSA DA FONSECA
ANA RITA ALVES NÓBREGA
ANA RITA AQUINO RIBEIRO
ANA RITA ARAÚJO RODRIGUES MORAIS
ANA RITA ARSÉNIO CARDOSO
ANA RITA AUGUSTO SAMPAIO RIBEIRO
ANA RITA BAPTISTA ROSÁRIO DE ABREU ALVES
ANA RITA BORGES RAMOS
ANA RITA CALAIS DA SILVA
ANA RITA CAMÕES COELHO
ANA RITA CARDOSO DE OLIVEIRA
ANA RITA CARRILHO MARQUES
ANA RITA CARVALHO MARTINS
ANA RITA DE BRITO NUNES
ANA RITA DIAS INÁCIO
ANA RITA DIAS NUNES
ANA RITA DOS SANTOS FERREIRA
ANA RITA FERREIRA DOS SANTOS
ANA RITA FERREIRA MADALENO
ANA RITA FERREIRA SANTOS
ANA RITA GODINHO DA SILVA
ANA RITA GOMES PEREIRA MATOS
ANA RITA GONÇALVES MARTINS MENDES
ANA RITA LEMOS FELICIANO
ANA RITA LOPES PARDAL
ANA RITA MEIRELES MACEDO
ANA RITA MIGUEL DUARTE
ANA RITA MIRANDA DA CRUZ FREIRE LOPES
ANA RITA MOURA FERREIRA ALVES DE CAMPOS
ANA RITA NORONHA FERNANDES MOURÃO
ANA RITA PEREIRA DA CRUZ
ANA RITA PEREIRA DE FREITAS
ANA RITA PIEDADE GRAÇA
ANA RITA PINTO SALGADO DE CUNHA E COSTA
ANA RITA PIRES PALMA
ANA RITA PROENÇA MARTINS ROSADO JUSTO
ANA RITA QUEIROZ SEABRA DA COSTA
ANA RITA QUINTAS SETAS MARTINS
ANA RITA RABASQUEIRA TECEDEIRO
ANA RITA RIBEIRO VIGÁRIO
ANA RITA SANTOS RODRIGUES
ANA RITA SIMÕES DE OLIVEIRA
ANA RITA VARELA TRINDADE
ANA RITA VIEIRA PEREIRA
ANA ROSA GARRINHAS DIAS GOMES
ANA SALOMÉ BAPTISTA OLIVEIRA LEITE
ANA SALOMÉ DA ROCHA CAMARINHA
ANA SARA FERREIRA BATALHA
ANA SOFIA ALMEIDA COSTA
ANA SOFIA BARATA CARDOSO
ANA SOFIA DA LUZ GANCHO
ANA SOFIA DOS SANTOS NUNES PIRES
ANA SOFIA FERREIRA ANDRADE
ANA SOFIA FERREIRA GOMES
ANA SOFIA LOPES AFONSO
ANA SOFIA MACEDO RODRIGUES
ANA SOFIA MARTINS CORDEIRO
ANA SOFIA MESQUITA DA ROCHA
ANA SOFIA MONTEIRO GOMES
ANA SOFIA PAULINO DA SILVA CAPITÃO
ANA SOFIA PINTO BATISTA
ANA SOFIA RAIMUNDO SANTOS
ANA SOFIA SANTOS ADRO
ANA SOFIA SANTOS MARREIROS
ANA SOFIA SILVA SANTOS
ANA SOFIA SOUSA RODRIGUES
ANA SORAIA LOPES DE FREITAS
ANA TERESA CARPINTEIRO PALMEIRÃO
ANA TERESA FERREIRA DA COSTA
ANA TERESA GOMES CRISTÓVÃO DAGNINO
ANA TERESA OLIVEIRA MAGALHÃES DA ROCHA AZEVEDO
ANA TERESA PEREIRA RODRIGUEZ CORREIA
ANA TERESA SEABRA DE OLIVEIRA
ANA VANESSA FERREIRA DO AIDO BARROS
ANA VANESSA PIMENTEL FIÃES
ANA VANESSA TEIXEIRA MIRANDA
ANABELA CATARINA DIAS MIRANDA
ANABELA FONTES ANTUNES
ANABELA TOMÉ GONÇALVES
ANDRÉ ALEXANDRE DA SILVA AMADO TRINDADE
ANDRÉ ALEXANDRE MARQUES RODRIGUES
ANDRÉ ALEXANDRE MARTINS MARQUES
ANDRÉ ALEXANDRE VIANA REBELO RAMOS
ANDRÉ BRAGA DE OLIVEIRA COSTA
ANDRÉ DA COSTA SIMÕES
ANDRÉ DIOGO ARMÃO FERREIRA DOS SANTOS
ANDRÉ EMANUEL ÍNDIAS FRAGOSO
ANDRÉ FIGUEIRA GOMES
ANDRÉ FILIPE ALMEIDA SIMÕES
ANDRÉ FILIPE ALVES PEREIRA
ANDRÉ FILIPE CAIADO DE MACEDO
ANDRÉ FILIPE CARNIM MENDES
ANDRÉ FILIPE DO NASCIMENTO GUERREIRO
ANDRÉ FILIPE DUARTE FRÓIS
ANDRÉ FILIPE FERNANDES OLIVEIRA FONSECA
ANDRÉ FILIPE FERNANDES PACHECO
ANDRÉ FILIPE FERRAZ CARNEIRO
ANDRÉ FILIPE GUIMARÃES SANTOS
ANDRÉ FILIPE LARANJEIRA LUÍS
ANDRÉ FILIPE NICOLAU REIS
ANDRÉ FILIPE PARREIRA CALHAU

ANDRÉ FILIPE PAULINO DA SILVA
ANDRÉ FILIPE RODRIGUES ROSADO
ANDRÉ FILIPE SALVADOR PEREIRA
ANDRÉ FILIPE SILVA FERREIRA
ANDRÉ FILIPE SILVA PEREIRA
ANDRÉ GOLDSHMIDT GONÇALVES
ANDRÉ GONÇALO GOMES DIAS
ANDRÉ GONÇALO RIBEIRO FERREIRA
ANDRÉ LEITÃO CARVALHO
ANDRÉ LUÍS RICARDO OLAIO
ANDRÉ MAIA MARQUES PEREIRA NABAIS
ANDRÉ MANUEL PINELA PEREIRA
ANDRÉ MANUEL SOUSA OLIVEIRA
ANDRÉ MARTINS GONÇALVES
ANDRÉ MARTINS SEGURADO
ANDRÉ MIGUEL DOMINGOS FRANCO DA ROSA
ANDRÉ RODRIGUES MOURA
ANDRÉ RUELA RAMOS DOS SANTOS
ANDRÉ TIAGO MENDES MAGALHÃES
ANDRÉA MANUELA PINTO DA COSTA
ANDREIA ALEXANDRA CUNHA AZEREDO
ANDREIA CASTANHEIRA PIMENTA
ANDREIA CATARINA DA SILVA FERREIRA
ANDREIA CATARINA SIMÕES RAMOS
ANDREIA CRISTIANA GAMELAS DINIS ANTUNES
ANDREIA CRISTIANA TEIXEIRA MARQUES
ANDREIA CRISTINA PINTO ABREU BERNARDO
ANDREIA CRISTINA RIBEIRO DA CRUZ
ANDREIA CRISTINA SILVA LOUREIRO
ANDREIA CRISTINA VIEIRA VIOLANTE
ANDREIA CUNHA RAMOS
ANDREIA DA COSTA CARVALHO
ANDREIA DA COSTA GASPAR
ANDREIA DANIELA CERQUEIRA DIAS
ANDREIA DANIELA FURTADO DA SILVA MESSIAS
ANDREIA DE FÁTIMA ALVES
ANDREIA DE JESUS DIAS BARBAS
ANDREIA DE OLIVEIRA NEVES
ANDREIA DOS SANTOS TOMAZ LOBATO
ANDREIA ELIANA DA COSTA FERNANDES
ANDREIA FERREIRA SOARES
ANDREIA FERREIRA TAVARES
ANDREIA FILIPA ARCÂNGELO BRÁS
ANDREIA FILIPA CHORÃO PIRES
ANDREIA FILIPA DA CRUZ FELÍCIO SANTOS
ANDREIA FILIPA DA LUZ VIEIRA
ANDREIA FILIPA DE ARAÚJO FERREIRA
ANDREIA FILIPA ESPADA PEREIRA
ANDREIA FILIPA ESPINHO COSTA
ANDREIA FILIPA FRANCISCO HENRIQUES
ANDREIA FILIPA MARTINS COSTA
ANDREIA FILIPA TEIXEIRA ALMEIDA
ANDREIA FILIPA TORMENTA TORRES HELENA
ANDREIA INÊS NOGUEIRA DE SOUSA
ANDREIA JOANA PINTO FERREIRA
ANDREIA LEANDRA OLIVEIRA PEREIRA
ANDREIA MARIA CORREIA BELCHIOR
ANDREIA MARISA ANASTÁCIO RODRIGUES
ANDREIA MARISA RODRIGUES ALVES
ANDREIA MICAELA JANEIRO GOMES FERREIRA
ANDREIA MIRANDA DOS SANTOS
ANDREIA MORAIS SOARES
ANDREIA PATRÍCIA DA MOUTA PINHEIRO
ANDREIA PATRÍCIA DOS SANTOS MAGALHÃES NOGUEIRA
ANDREIA PATRÍCIA FERREIRA ALMEIDA
ANDREIA PATRÍCIA MACHADO PINTO
ANDREIA PAULO DA SILVA
ANDREIA RAFAELA CORREIA ROCHA
ANDREIA RAQUEL COSTA ROQUE
ANDREIA RODRIGUES DOS SANTOS
ANDREIA SANTOS RODRIGUES
ANDREIA SOARES CAROCHO
ANDREIA SOFIA DA CRUZ AGUIAR
ANDREIA SOFIA DA SILVA AVELINO
ANDREIA SOFIA FERREIRA
ANDREIA SOFIA FILIPE BASÍLIO
ANDREIA SOFIA MANO LOPES
ANDREIA SOFIA PEREIRA DE SOUSA
ANDREIA SOFIA PINHO DA CRUZ MARTINS
ANDREIA SOFIA RAMALHO MARTINS
ANDREIA SOFIA TOMÁS FONTINHO
ANDREIA SORAIA MARTINS SILVA
ANDREIA SORAIA ROCHA DA CRUZ
ANDREIA SUSANA POÇO SOARES
ANDREIA TEIXEIRA VAZ
ANDREIA TENÓRIO SILVESTRE
ANDREINA SOFIA NUNES DA SILVA
ÂNGELA CUNHA GOMES MARTA TAVARES
ÂNGELA DA CONCEIÇÃO BESSA TEIXEIRA
ÂNGELA FILIPA DOS SANTOS ANASTÁCIO
ÂNGELA LEONARDO MÁXIMO
ÂNGELA MARGARIDA RODRIGUES MEDINA
ÂNGELA MARIA TAVARES OLIVEIRA
ÂNGELA SOFIA GONÇALVES MARQUES
ANGELINA RAQUEL PIRES FERNANDES LIMA CORREIA
ÂNGELO MANUEL PERLITEIRO MONTEIRO
ÂNIA SOFIA RIBEIRETE DE MATOS
ANÍBAL AUGUSTO DA SILVA LEITE PINTO
ANTERO HENRIQUE DE MENEZES CORREIA
ANTHONY MADEIRA BASTOS
ANTÓNIO ALFREDO CRUZ OLIVEIRA
ANTÓNIO CARLOS DO REGO GOMES
ANTÓNIO CARLOS SIMÕES ARAÚJO
ANTÓNIO FILIPE LEONARDO DA SILVA
ANTÓNIO GABRIEL GOMES RIBEIRO RODRIGUES
ANTÓNIO GOMES DA COSTA DOS SANTOS
ANTÓNIO GUILHERME DA ROCHA FERREIRA ANTUNES
ANTÓNIO HUGO BARROCAS DELGADO PRETO
ANTÓNIO JORGE CORREIA MACHADO BRANDÃO
ANTÓNIO JOSÉ COUTO REBELO DA COSTA
ANTÓNIO JOSÉ FERREIRA FRAZÃO
ANTÓNIO JOSÉ FERREIRA PINA
ANTÓNIO JOSÉ NUNES MARQUES
ANTÓNIO MANUEL DE OLIVEIRA ROMANA ALVES GOMES
ANTÓNIO MANUEL PINHEIRO SANTOS
ANTÓNIO MANUEL REBELO ALMEIDA
ANTÓNIO ÓSCAR DE ARAÚJO COSTA
ANTÓNIO PEDRO PATRÍCIO COSTA
ANTÓNIO PEDRO PINTO DE SOUSA
ANTÓNIO PEDRO SERRASQUEIRO ROBALO CABRAL
ANTÓNIO PEDRO TEIXEIRA TAVARES
ANTÓNIO SÉRGIO POLIDO DE ALMEIDA
ANTÓNIO VICENTE RAMOS BATISTA
ARIADNE FILIPA CAVACAS FREITAS GUERREIRO
ARIANA BARROS TRÉVIDIC NUNES
ARIANA FILIPA FERREIRA ANTUNES
ARIANA VANESSA ANDRADE DOS SANTOS
ARMANDO FRANCISCO GONÇALVES CORREIA
ARMINDO AUGUSTO VALADAR LOPES
ARTUR JORGE DO ESPÍRITO SANTO CÉSAR
ARTUR JORGE PINHEIRO FERNANDES
ARTUR RAFAEL CARVALHO DA SILVA
ASHELEY CODINHA BEM
ÁUREA INÊS AUGUSTO QUELHAS GASPAR
BÁRBARA ALICE RIBEIRO VIEIRA BALDAIA PINTO
BÁRBARA ANDREIA BORGES RODRIGUES
BÁRBARA CATARINA CAMPOS RODRIGUES
BÁRBARA FERNANDES RITO DOS SANTOS
BÁRBARA FERREIRA DA SILVA DE MORAIS PEIXOTO
BÁRBARA MAGALHÃES FERREIRA DE SOUSA
BÁRBARA MARIA BENTO VAREJÃO SILVA
BÁRBARA RODRIGUES PATRÍCIO DA MOUTA SILVA
BÁRBARA SERAFIM SOBREIRA
BÁRBARA SOFIA POLÉRI DA SILVA
BÁRBARA SOUSA LOURENÇO
BEATRIZ GIL DE LEMOS
BEATRIZ GONÇALVES FERREIRA
BEATRIZ GONÇALVES FIGUEIREDO MACHADO VAZ
BENJAMIM VIEIRA FERNANDES
BERNARDINO ELÍSIO SILVA COELHO
BERNARDINO MANUEL RIBEIRO DE PINHO
BERNARDO EDGAR SERAFIM COSTA
BERNARDO LUÍS DE CASAIS MEIRA
BERNARDO MARIA CASTILHO BAPTISTA FERNANDES
BERNARDO MARIA DE ALBUQUERQUE MACHADO GUIMARÃES MARTINS
BERNARDO MIGUEL PEREIRA CAVALHEIRO
BERNARDO SERRANO NUNES MOREIRA
BRÍGIDA DE FREITAS FERNANDES
BRÍGIDA SOFIA GUIMARÃES DA SILVA MARTINHO
BRIGITE CALETE ALVES
BRIGITE FERREIRA MARTINS

BRUNA ALEXANDRA MARQUES DUARTE
BRUNA ALEXANDRA MAURÍCIO LEITÃO
BRUNA DANIELA AZEVEDO LOPES
BRUNA DANIELA COSTA SOUSA
BRUNA DANIELA PINHEIRO MARTINHO
BRUNA DIAS FERNANDES
BRUNA PINTO HENRIQUES
BRUNA RAFAELA FIGUEIREDO PEREIRA
BRUNA TATIANA DOS SANTOS CRUZ ALMEIDA
BRUNO ALEXANDRE CARVALHO DIAS
BRUNO ANDRÉ CARIAS MENDES
BRUNO BRANDÃO TEIXEIRA
BRUNO DA SILVA TAVARES
BRUNO DANIEL CASTRO CARDOSO
BRUNO DANIEL MARQUES ALVES
BRUNO DAVID DIAS ESTEVES
BRUNO DE JESUS PEREIRA
BRUNO EMANUEL CASTIÇO LÁZARO
BRUNO EMANUEL SILVA MOREIRA SANTOS
BRUNO FERNANDES JANUÁRIO
BRUNO FILIPE CASTANHEIRA COSTA
BRUNO FILIPE DE MOURA ALVES
BRUNO FILIPE DUARTE MEIRELES
BRUNO FILIPE SOARES DELGADO
BRUNO GONÇALO NEVES NUNES
BRUNO GONÇALO RAMOS PINTO SOARES
BRUNO LEONEL FERREIRA MATEUS
BRUNO MANUEL AZEVEDO DE CARVALHO ALBUQUERQUE DA FONSECA
BRUNO MANUEL BRAGA DA SILVA
BRUNO MANUEL DIAS DOS SANTOS
BRUNO MIGUEL CALAFATE RIACHOS
BRUNO MIGUEL CLEMENTE CHIBANTE
BRUNO MIGUEL COELHO SILVA
BRUNO MIGUEL DA SILVA GACHE
BRUNO MIGUEL DA SILVA LEITE
BRUNO MIGUEL ESPADA MARQUES
BRUNO MIGUEL FERNANDES FERREIRA
BRUNO MIGUEL FERREIRA DIAS
BRUNO MIGUEL MAIA DE OLIVEIRA
BRUNO MIGUEL RIBEIROS MARTINS
BRUNO MIGUEL VIEIRA RASTEIRO
BRUNO RICARDO ALVES SOUSA
BRUNO RICARDO COSTA SOUSA
BRUNO RICARDO PEREIRA TRIPA
BRUNO TOMÉ DOS SANTOS FEITOR
BRUNO VENTURA DUARTE DE ALMEIDA MENDES COSTA
CÂNDIDA FILIPA FELÍCIO RODRIGUES
CÂNDIDA RAQUEL DE MELO PARENTE
CARINA ALEXANDRA CAROLA BATISTA
CARINA ALEXANDRA CUNHA E SILVA
CARINA ALVES DE MAGALHÃES
CARINA DA CONCEIÇÃO FILIPE
CARINA MARLENE ALMEIDA VIEIRA
CARLA ALEXANDRA CARDOSO PEREIRA
CARLA ALEXANDRA INÁCIO PINTO
CARLA ALEXANDRA MARTINS FERNANDES
CARLA ALEXANDRA TEIXEIRA NUNES
CARLA CAROLINA CARDOSO DOS SANTOS ALVES
CARLA DIANA COTA LARANJO
CARLA DIANA DOS SANTOS CARDOSO RIBEIRO
CARLA DJAMILA MARQUES FERNANDES
CARLA FILIPA DA COSTA TEIXEIRA
CARLA FILIPA NUNES SERRA
CARLA FILIPA PEREIRA OLIVEIRA
CARLA GONÇALVES VAZ
CARLA ISABEL DOMINGOS REIS
CARLA JOSÉ MONIZ FERREIRA DE NÓBREGA
CARLA MANUELA BARBOSA DA SILVA
CARLA MÓNICA MONTEIRO REIS
CARLA SOFIA DA SILVA FRASCO
CARLA SOFIA DOS SANTOS GUIOMAR
CARLA SOFIA LOPES FERRÃO
CARLA SOFIA RIBEIRO MARTINS
CARLA SOFIA ROSA GONÇALVES ROMÃO
CARLA SOFIA TROCADO ANDRÉ CARDOSO
CARLA SOFIA VILAS BOAS SANTIAGO DA FONSECA
CARLA SUSANA COELHO FERREIRA
CARLA SUSANA FERREIRA MONTEIRO
CARLA VENERANDA ROSA TELES
CARLOS ALBERTO ARAÚJO NEVES
CARLOS ALBERTO CARDOSO NEVES
CARLOS ALBERTO FIGUEIRA FERREIRA
CARLOS ALBERTO TRINCHEIRAS DA COSTA LUÍS
CARLOS ANDRÉ DE SOUSA VIEIRA
CARLOS DANIEL PEREIRA SANTOS
CARLOS DAVID PORTAS COSTA
CARLOS EDUARDO LOUREIRO REIS TEIXEIRA
CARLOS EDUARDO MENDES SILVA
CARLOS EDUARDO PROENÇA VALVERDE
CARLOS EDUARDO SERRA OLIVEIRA
CARLOS FERNANDO MORGADO RIBEIRO
CARLOS FILIPE CÂNDIDO MÁLIA
CARLOS FILIPE DA SILVA CARDOSO
CARLOS FILIPE DE ALMEIDA LEONARDO
CARLOS FILIPE DOS SANTOS ALVES
CARLOS FILIPE JANUÁRIO DOURADO RAMOS
CARLOS FILIPE MONTEIRO VICENTE
CARLOS FILIPE MOREIRA PEREIRA
CARLOS FILIPE PEREIRA DA COSTA
CARLOS FRANCISCO SANTOS GASPAR
CARLOS HUMBERTO VICENTE PASSOS
CARLOS JORGE CLARO VENTURA
CARLOS JORGE CORREIA FILIPE
CARLOS JOSÉ DA SILVA PALABRA
CARLOS LUCIANO RIBEIRO AMORIM
CARLOS LUÍS LEITE AMOR
CARLOS MANUEL GONÇALVES MENDES
CARLOS MANUEL RODRIGUES GONÇALVES
CARLOS MANUEL SEQUEIRA LANÇÃO
CARLOS MANUEL VIEIRA TEIXEIRA
CARLOS MIGUEL CONDE PEREIRA
CARLOS MIGUEL DA SILVA PEREIRA JOAQUIM
CARLOS MIGUEL GONÇALVES RAMOS
CARLOTA ALEXANDRA RODRIGUES CARVALHO
CARLOTA DA ROCHA FIGUEIREDO
CAROLE CAETANO TELES
CAROLINA DE LIMA VAZ
CAROLINA GUERRA FERNANDES DA CUNHA NUNES
CAROLINA ISABEL RIBEIRO BRAGA
CAROLINA MARIA CARDOSO BELO ANTUNES MENDES
CAROLINA ROCHA FERREIRA
CAROLINA SANTOS MARQUEZ
CAROLINA SOFIA RODRIGUES TEIXEIRA
CATARINA ALEXANDRA ALVES FREIRE LOPES
CATARINA AMARAL DA COSTA BRÁS DA CUNHA
CATARINA ANDREIA RODRIGUES MATOS DA CONCEIÇÃO
CATARINA BRANCO QUEIROGA ABRANTES
CATARINA CUSTÓDIO ROBALO GUERRA
CATARINA DA SILVA VIEIRA
CATARINA DANIELA ROCHA NOGUEIRA
CATARINA DOS SANTOS FERREIRA DE SOUSA
CATARINA DUARTE BATISTA
CATARINA DUARTE DAS FONTES RIBEIRO
CATARINA FILIPA BORGES DÂMASO
CATARINA FILIPA LOPES RAMOS
CATARINA HELENA DA SILVA MENDES
CATARINA ISABEL GUERREIRO RAMOS
CATARINA ISABEL MARTINS GUERREIRO
CATARINA ISABEL PINTO DE SANTOS LOURENÇO
CATARINA JOANA MONTEIRO FERREIRA
CATARINA LEITE FERREIRA ANDRADE
CATARINA LÚCIO VIEGAS LOPES
CATARINA LUÍSA DOS SANTOS GIL
CATARINA MARIA PASTOR CENTENO
CATARINA MARTINS RODRIGUES
CATARINA MICAELA FERREIRA DOS SANTOS FRAGA
CATARINA MOREIRA DE LIMA
CATARINA PETRUCCI FERRO ANTÓNIO
CATARINA RAQUEL FREITAS ABREU
CATARINA RAQUEL ROCHA PEDRO
CATARINA RESENDE DA COSTA RUSSO
CATARINA SANTOS BARROS
CATARINA SILVA ANSELMO CALVINHO VIEGAS
CATARINA SOFIA DA SILVA TEIXEIRA
CATARINA SOFIA DO CARMO MIGUEL
CATARINA SOFIA NAVALHO ALVES DA SILVA
CATARINA TORRES SILVA
CATARINA VASCONCELOS RAMOS
CATHY DANIELA SILVA DE FARIA
CATHY FRANCISCO PAULINO
CATHY GOIS BENTO

CÁTIA ALEXANDRA CAIADO MÁRCIA O'NEILL DE NORONHA
CÁTIA ALEXANDRA CARRAÇA ALA DA SILVA
CÁTIA ALEXANDRA FAIAS MARTINS
CÁTIA ALEXANDRA PATRÍCIO FERREIRA
CÁTIA ANDREIA VIEIRA MACHADO
CÁTIA CRISTINA PEDROSA FERREIRA
CÁTIA DA CONCEIÇÃO MATIAS MONTEIRO
CÁTIA DANIELA CARVALHO ARAÚJO
CÁTIA DANIELA FERREIRA DA SILVA
CÁTIA DE MELO DIAS
CÁTIA DO ROSÁRIO ANDRADE FRANJA
CÁTIA EDUARDA MARTINS ALEIXO
CÁTIA FILIPA OLIVEIRA BICHO
CÁTIA FILIPA SOBREIRA LIMA
CÁTIA GABRIELA LOURENÇO VILÃO
CÁTIA ISABEL AZEVEDO FERREIRA
CÁTIA ISABEL COSTA TRIGUEIRA
CÁTIA ISABEL DA CRUZ CUNHA
CÁTIA ISABEL SANTOS BARROCOSA
CÁTIA ISABEL VIRIATO ALCOBIA
CÁTIA LISANDRA DA MATA FARIA
CÁTIA LISETE ALVES PINTO
CÁTIA MANUELA CARAPETO RODRIGUES PEREIRA PESSOA
CÁTIA MARLENE MOREIRA DA SILVA FERREIRA
CÁTIA MARLENE RIBEIRO MENDES
CÁTIA MELISSA DE ALMEIDA E SILVA FERREIRA
CÁTIA MOREIRA DE CARVALHO
CÁTIA RAQUEL VANZELER DE ALMEIDA
CÁTIA REGINA LEITE RODRIGUES
CÁTIA RUTE DE ARAÚJO MORAIS FERNANDES
CÁTIA SALOMÉ FERREIRA DA SILVA
CÁTIA SOFIA ALMEIDA SEBASTIÃO
CÁTIA SOFIA CAIXEIRO TRAVASSOS
CÁTIA SOFIA COURELA MARTINS
CÁTIA SOFIA DE GOUVEIA
CÁTIA SOFIA DE SOUSA PINHEIRO
CÁTIA SOFIA DOS SANTOS PINTO DA ROCHA
CÁTIA SOFIA GALRINHO VINAGRE
CÁTIA SOFIA LOPES DOS SANTOS
CÁTIA SOFIA MACHADO GUIMARÃES
CÁTIA SOFIA OLIVEIRA AMARAL
CÁTIA SOFIA PÁSCOA DIOGO
CÁTIA SOFIA PEREIRA COURAS
CÁTIA SOFIA PINTO AZEVEDO
CÁTIA SOFIA SEQUEIRA CARRASQUINHO
CÁTIA SOFIA SIMÕES FAMÍLIA
CÁTIA SOLANGE FERREIRA XAVIER
CÁTIA SOUSA RIBEIRO
CÁTIA SUSANA TELES PEREIRA
CÁTIA VANESSA FURTADO PEREIRA
CÁTIA VANESSA PAIVA ROSA
CÁTIA VANESSA PELICANO COELHO
CÁTIA VIEIRA MAGANO
CATILINA ALEXANDRA DE OLIVEIRA MOREIRA
CÉLIA MARINA ALVES SOARES
CÉLIA RAFAELA TEIXEIRA MARINHO
CELINA CRISTIANA COSTA SOUSA
CELINA ISABEL CORTESÃO CARVALHO OLIVEIRA
CELSO DAVIDE DA SILVA CALDAS
CÉSAR ALEXANDRE DE BARROS AFONSO
CÉSAR ANDRÉ GUERREIRO FERNANDES MARTINS
CÉSAR EDUARDO FERNANDES DIAS
CÉSAR MANUEL DE OLIVEIRA MARQUES
CÉSAR PEREIRA VIEIRA
CÉSAR TIAGO MARQUES PEDRO
CHRISTIAN TOMÁS BREGIEIRO PEDROSA
CÍNTIA MARTINS DA SILVA
CLARA ISABEL ESTEVES GUIMARÃES RIBEIRO
CLARA SOFIA DOS SANTOS SOUSA
CLARISSE ANASTÁSIA MARTINS LOURO
CLÁUDIA ALEXANDRA CAMPOS MARTINS
CLÁUDIA ALEXANDRA DE BRITO OLIVEIRA
CLÁUDIA ALEXANDRA VERÍSSIMO DE AZEVEDO
CLÁUDIA ALVES VICENTE
CLÁUDIA ANDREIA CALDEIRA DE BRITO
CLÁUDIA ANDREIA DE PAIVA E PÔNA DURÃES
CLÁUDIA ANDREIA TORRES SENRA
CLÁUDIA CHAINHO DINIZ
CLÁUDIA DANIELA DA SILVA FREITAS FELICIANO
CLÁUDIA DE JESUS CARDOSO
CLÁUDIA FERREIRA SOARES
CLÁUDIA FILIPA DE SOUSA MARTINS
CLÁUDIA FILIPA PEREIRA DIAS
CLÁUDIA ISABEL MARTINS BARBOSA
CLÁUDIA JANETE ALMEIDA MELO PEREIRA
CLÁUDIA MANUEL DA SILVA COUTO
CLÁUDIA MANUELA MARTINS FERREIRA OLIVEIRA SOARES
CLÁUDIA MARIA DA SILVA CALHEIROS
CLÁUDIA MARIA LOPES MARTINS PEDROSA
CLÁUDIA MARIA SIMÕES CARDOSO
CLÁUDIA MARISA DOS SANTOS SILVESTRE
CLÁUDIA MARISA SARAIVA DA SILVA
CLÁUDIA MERCEDES FREITAS SILVA
CLÁUDIA OLIVEIRA BANDEIRA GANDRA
CLÁUDIA PATRÍCIA BATISTA DE ALMEIDA
CLÁUDIA PATRÍCIA DA SILVA FERREIRA
CLÁUDIA SILVA FREITAS
CLÁUDIA SINTRA VIEIRA
CLÁUDIA SOFIA CORREIA DA SILVA
CLÁUDIA SOFIA DA SILVA CAMPOS
CLÁUDIA SOFIA FORTUNATO SARAIVA
CLÁUDIA SOFIA JARDIM PEREIRA
CLÁUDIA SOFIA LIMA GARCIA
CLÁUDIA SOFIA PEREIRA CAIRES
CLÁUDIA SOFIA ROMPANTE DIAS MARTINS ALVES
CLÁUDIA SOFIA SOARES DE BARROS
CLÁUDIA TAVARES MAIA
CLÁUDIA TRABULO CACELA
CLÁUDIA VANESSA LOPES GUERRA
CLÁUDIA VIANA BARBOSA
CLÁUDIO ANDRÉ FERNANDES RIBEIRO
CLÁUDIO COSTA REIS
CLÁUDIO JOSÉ GIL CASTRO ROMÃO
CLÁUDIO LOBATO DOMINGUES SALGADO
CLÁUDIO MANUEL DA COSTA NUNES
CLÁUDIO MIGUEL MARTINS APARÍCIO
CLEMENTE JOSÉ MACEDO DE SÁ PEREIRA
CONSTANÇA ROSA MARTINS OLIVEIRA DE BRITO
CORINE FIGUEIREDO BORGES
CRISTIANA BARBOSA DE LIMA
CRISTIANA DA COSTA RIBEIRO
CRISTIANA DE BRITO VICENTE
CRISTIANA DE PINHO RESENDE PEREIRA
CRISTIANA LOPES TEIXEIRA
CRISTIANA SOFIA CORREIA DE OLIVEIRA
CRISTIANA SOFIA DE OLIVEIRA PARDAL
CRISTIANA SOFIA GONÇALVES CAÇOÊTE
CRISTIANA TIVIROLI BONFOCCHI MONIZ RIBEIRO
CRISTIANA VALENTE PINHEIRO
CRISTIANO ANTÓNIO COELHO PINHEIRO
CRISTIANO CUSTÓDIO SANTOS NUNES
CRISTIANO DE SOUSA PAUPÉRIO PEREIRA
CRISTINA DE SOUSA ALMEIDA
CRISTINA FILIPA MACEDO BARBOSA
CRISTINA ISABEL MAGALHÃES DE CASTRO
CRISTINA MANUELA ARAÚJO DE MORAIS
CRISTINA MANUELA PIMENTA DE SOUSA
CRISTINA MARIA DA ROCHA BERNARDO
CRISTINA MARIA OLIVEIRA FERNANDES
CRISTINA MARIA PINHO PEREIRA
CRISTINA RODRIGUES DA SILVEIRA
CRISTINA TEIXEIRA PINTO DA SILVA
CRISTÓVÃO DOS SANTOS TAVARES COVAS
DÁLIA SHASHATI
DANIEL ALEXANDRE FERNANDES LÚCIO
DANIEL FERNANDO SOARES DO COUTO
DANIEL FILIPE BENTO MARQUES
DANIEL FILIPE CONCEIÇÃO SOUSA
DANIEL FILIPE FRAIÃO SANTOS
DANIEL FILIPE ISIDORO PEREIRA
DANIEL FILIPE LIMA BARBOSA
DANIEL FILIPE PEREIRA CASTANHEIRA
DANIEL FILIPE SOVERAL DUARTE
DANIEL FILIPE VIEIRA LOURENÇO
DANIEL FONTAN DA SILVA VARGAS
DANIEL GUEDES MENDONÇA
DANIEL HENRIQUES DA SILVA CRUZ
DANIEL JOÃO VAZ FERREIRA NOBRE PIMENTEL
DANIEL JORGE DOS REIS CAMARINHA
DANIEL JORGE DOURADO PEREIRA
DANIEL JORGE SIMÕES CORREIA
DANIEL KRAMER LIMA

DANIEL LUÍS DA SILVA MARTINS
DANIEL MARQUES DA SILVA
DANIEL MENDES DE ALMEIDA
DANIEL MILLER VEIGA DA COSTA
DANIEL SILVA FARIA
DANIEL TEIXEIRA DE CARVALHO
DANIELA ADELAIDE BORGES DE ALMEIDA
DANIELA ALEXANDRA CARDOSO NEVES
DANIELA ALEXANDRA GUILHERME EZEQUIEL
DANIELA ALEXANDRA ISMAEL HORTA
DANIELA ALEXANDRA LOPES COSTA
DANIELA ALEXANDRA NASCIMENTO PEREIRA MONTEIRO
DANIELA ALEXANDRA PIRES BOTAS MARQUES
DANIELA ALEXANDRA VALENTE CARRASQUEIRA
DANIELA ALMEIDA BASTOS
DANIELA BALTAZAR DA SILVA
DANIELA BRÁS DO REGO
DANIELA CABRAL MORBEY
DANIELA CATARINA TEIXEIRA FRAGA
DANIELA DOS SANTOS RIBEIRO
DANIELA DUARTE LOPES
DANIELA FILIPA DE CARVALHO NORA
DANIELA FILIPA FERREIRA NUNES
DANIELA FILIPA FERREIRA RODRIGUES
DANIELA JOÃO DE ALMEIDA CRUZ
DANIELA JORGE DA SILVA BRÁS
DANIELA MARIA DA ROCHA OLIVEIRA
DANIELA MATIAS VARELA
DANIELA NILZA TELES VIEIRA
DANIELA PATRÍCIA CARDOSO DE FIGUEIREDO TORRES
DANIELA PATRÍCIA DUQUE DOS SANTOS
DANIELA QUEIRÓS SALCEDAS BATISTA ARINTO
DANIELA SANTOS SOARES
DANIELA SOFIA DE OLIVEIRA BASTOS
DANIELA SOFIA DE PAIVA CARVALHO
DANIELA SOFIA MACHADO LANCINHA
DANIELA SOFIA MARQUES DOS SANTOS
DANIELA SOFIA MENDES SANTOS
DANIELA SOFIA PINTO MORGADO LOUREIRO
DANIELA SOFIA RIVA PARADINHA
DANIELA TASSO DE FIGUEIREDO GASPAR DA SILVA
DANIELA TAVARES MACHADO
DANIELA TEIXEIRA PEREIRA
DANIELA VARGES GOMES
DANIELA VASCONCELOS BROCHADO TEIXEIRA
DAVID ALEXANDRE NUNES FERREIRA DUARTE
DAVID BERNARDO DE FERREIRA
DAVID BRUCE RAINHA FERREIRA
DAVID CRISTIANO DE JESUS PINHEIRO
DAVID ELIAS ARROIO MENDES CARREIRA
DAVID EMANUEL CHIQUITA SARAIVA
DAVID EMANUEL VIEIRA VICENTE
DAVID JOÃO GOMES LIBERAL FERREIRA
DAVID JOSÉ COSTA SILVA
DAVID JOSÉ PIRES VIANA DE OLIVEIRA DUARTE
DAVID MARTINS CARDOSO
DAVID MIGUEL ALCOBIA DA SILVA
DAVID MIGUEL PATINHA CAROLINO
DAVID MIGUEL QUINAZ DE BRITO
DAVID MOISÉS MENESES DIAS
DAVID RICARDO DE OLIVEIRA TERRA
DAVID ROBERTO RAMOS NEVES
DAVID SILVA FONTOURA
DAVID TIAGO CAETANO SARAIVA
DAYANA VANESSA CASTELHANO MATIAS
DÉBORA ABRANTES FORTE
DÉBORA COELHO PERES FILIPE
DÉBORA FILIPA CASTRO SANTOS
DÉBORA MANUELA CORREIA LOURO
DÉCIO ANTÓNIO TEIXEIRA MOREIRA
DENIS LUÍS GONÇALVES CALDEIRA
DIANA ALEXANDRA DOS SANTOS PEREIRA
DIANA ALEXANDRA SILVA REAL
DIANA CAROLINA CARVALHO RATO
DIANA CARRIÇO RITO PEREIRA
DIANA CLÁUDIA CASTRO OLIVEIRA
DIANA CRISTINA DE OLIVEIRA GOMES CORDEIRO
DIANA DE ALMEIDA AMARAL
DIANA DE OLIVEIRA MONTEIRO MORAIS
DIANA DOMINGUES CARDOSO
DIANA ESCOVAL MARTINS
DIANA FILIPA CANELAS GONÇALVES LIMA
DIANA FILIPA CASIMIRO GIL
DIANA FILIPA RODRIGUES FERREIRA
DIANA ISABEL CAMPOS FRAGA AURÉLIO DE SÁ TOSCANO
DIANA ISABEL DE SÁ FONTES
DIANA ISABEL SOARES PINTO
DIANA MARIA RODRIGUES ALVES DEVEZAS
DIANA MARINA DE OLIVEIRA BAPTISTA
DIANA MARLENE PIRES MARQUES
DIANA PATRÍCIA CARNEIRO FERREIRA
DIANA PRISCILA DE OLIVEIRA ALVES
DIANA RAQUEL COSTA DOS SANTOS
DIANA RAQUEL DE BRITO VIANA ANDRADE
DIANA RAQUEL DE JESUS ALVES DA ROCHA
DIANA RAQUEL VIEIRA DA SILVA
DIANA SARA LOPES RAIMUNDO
DIANA SOFIA FERREIRA VIEIRA
DIANA SOFIA ROSA RODRIGUES
DIANA TERESA NABAIS ANTUNES
DIANA TROVISCO DOS SANTOS
DÍDIA ALVES RIBEIRO
DINA ALEXANDRA DE JESUS ALMEIDA
DIOGO AGOSTINHO BRANCO DA SILVA NEVES
DIOGO ALBERTO RIBEIRO DA ROCHA
DIOGO ALEXANDRE FIGUEIREDO GOMES AGOSTINHO
DIOGO ALEXANDRE PEDRA DE MATOS
DIOGO CARDOSO SIMÃO
DIOGO CARLOS ANTUNES FERREIRA
DIOGO CASTRO ABREU DIAS
DIOGO CASTRO DE JESUS GADELHO
DIOGO CÉSAR CASTRO TORRES MAIA CARDOSO
DIOGO DE ALMEIDA SOUSA
DIOGO DIONÍSIO DA COSTA
DIOGO DUARTE RODRIGUES SILVA DUARTE
DIOGO EMANUEL TRABULO MARTINS
DIOGO ESTEVES DUARTE
DIOGO FALCÃO PAREDES PINTO MEIRA
DIOGO FILIPE DUARTE DE ALMEIDA
DIOGO FILIPE GASPAR DO NASCIMENTO
DIOGO FILIPE RODRIGUES DA SILVA
DIOGO FILIPE VILHENA PINTO
DIOGO GILBERTO CRISTÓVÃO DO ESPÍRITO SANTO
DIOGO GONÇALO FIGUEIRA COSTA DE ALMEIDA CALADO
DIOGO GONÇALO RODRIGUES FERNANDES
DIOGO GUERREIRO DUARTE
DIOGO JOÃO FERREIRA VELOSO
DIOGO JOÃO NICOLAU BARBOSA
DIOGO JOSÉ CORREIA LOPES
DIOGO JOSÉ SILVA DO VALE
DIOGO LUÍS FERNANDES DUARTE DE OLIVEIRA
DIOGO MADUREIRA DOS SANTOS
DIOGO MANUEL DOS SANTOS VAZ
DIOGO MANUEL RODRIGUES FERNANDES
DIOGO MIGUEL DE BRITO
DIOGO MIGUEL GONÇALVES PEREIRA SAAVEDRA MARINHO
DIOGO MIGUEL MONTEIRO TEIXEIRA
DIOGO MIGUEL SIMÕES DA SILVA
DIOGO MIGUEL VALENTE PEREIRA
DIOGO NUNO PEREIRA MONTEIRO
DIOGO PINTO DA COSTA
DIOGO RÚBEN PEREIRA OLIVEIRA
DIOGO SEQUEIRA DA CRUZ DIAS MARTINS
DIOGO SÉRGIO GONÇALVES PRATAS
DIOGO SERRÃO FREITAS
DIOGO VICENTE ESCUDEIRO
DOMINGOS LOBO PINTO DE SOUSA
DORA RAQUEL PEREIRA MENESES DE CARVALHO
DUARTE ANTÓNIO PARREIRA SANTOS
DUARTE DIONISIO FERREIRA FERNANDES DA SILVA
DUARTE FILIPE VIEIRA DA SILVA
DUARTE GOMES ESTEVES DA SILVA
DUARTE MANUEL CAIRES DE FARIA
DUARTE NUNO LOPES SANTOS ANTUNES PRETO
DUARTE NUNO VIANA DIAS
DULCE ALEXANDRA DE JESUS DIAS
DULCE PATRÍCIA DA MOTA DOS SANTOS MACHADO
EDGAR EMANUEL DOS SANTOS PINTO
EDGAR FILIPE DA SILVA SIMÕES
EDGAR MANUEL DAMIÃO PALMINHAS
EDGAR MIGUEL FONSECA CANEJO DE CAMPOS
EDGAR TAVARES DA HORTA

EDNA DOS SANTOS GONÇALVES
EDNA MARISA SALVADOR NARCISO
EDUARDA CAROLINA MOREIRA ROCHA NETO
EDUARDA FILIPA DE ALMEIDA OLIVEIRA COSTA
EDUARDA PEREIRA ARAÚJO
EDUARDO DE SOUSA MOREIRA ROCHA E SILVA
EDUARDO JORGE CHAVES GALANTE DELGADO
EDUARDO JORGE PINTO LEAL
EDUARDO LUÍS CARVALHO FERREIRA
EDUARDO NUNO RIBEIRO PAIS
ÉLIA REGINA SOUSA RAMOS
ELIANA FARIAS NOGUEIRA BERTO
ELIANA ISABEL SANTOS CORREIA DA SILVA
ELIANA PATRÍCIA FERNANDES OLIVEIRA
ELIANA PEREIRA DE ANDRADE
ELISA ALFAIA SAMPAIO
ELISA FRANCO CATANHO
ELISA MARIA PEREIRA TEIXEIRA
ELISABETE BOTELHO FRANCO
ELISABETE CAMPOS MOURA ARRAIS DE CASTRO
ELISABETE EUGÉNIA PINTO DOS SANTOS PESSANHA RODRIGUES
ELISABETE MANUELA DE AFONSECA COSTA
ELISABETE SOFIA RIBEIRO TEIXEIRA
ELISABETH HOHENSTEIN ANDRADE
ELISETE PATRÍCIA MOREIRA FERREIRA
ELSA FILIPA BAPTISTA DE ALMEIDA
ELSA ISABEL FERNANDES MACEDO DE LIMA
ELSA JOANA CARVALHO COUTINHO
ELSA MARGARIDA PINTO DE SOUSA
ELSA MARINA SOARES LOURENÇO
ELSON FRANCISCO CARAVAU RODRIGUES
ELTON JOÃO MONTEIRO TEIXEIRA
ÉLVIO MACÁRIO DIAS SILVA
ELVIRA BESSA FERREIRA DE FREITAS
EMANUEL ARCANJO DE SOUSA NOVO
EMANUEL FILIPE SILVA CRUZ
EMANUEL GARCIA DA SILVEIRA
EMANUEL JOSÉ FERNANDES LOPES GOMES
EMANUEL MARTINS COSTA CURVAL MACHADO
EMANUELA PEREIRA DÂMASO BRAGA
EMÍLIA TERESA DA CRUZ CAETANO
ÉNIA PATRÍCIA TEIXEIRA GOUVEIA
ERICA ESPADA CRUZ
ERMITSON THEIERRY GOMES SILVA
ETEL SOFIA PIÇARRA DE CASTRO RIBEIRO DE MATOS LOPES PESTE
EUDORA MARIA DE CASTRO RIBEIRO
EUGÉNIO CARLOS OLIVEIRA CASTRO
EUNICE LIBÂNIA FERRÃO NEVES
EVA CRISTINA ARAÚJO GOMES
EVA INÊS FERNANDES LOURENÇO
FÁBIA DANIELA DE MOURA ARAÚJO
FÁBIA DE CARNEIRO MATOS
FÁBIA FILIPA AIRES BERBIGÃO
FÁBIO AFONSO COSTA RAMALHO COELHO
FÁBIO ALEXANDRE CORRÊA QUEIRÓS
FÁBIO ALEXANDRE FERREIRA CARREIRA
FÁBIO ALEXANDRE RATO SEQUEIRA
FÁBIO ANDRÉ DUARTE FERREIRA
FÁBIO ANDRÉ MARTINS OLIVEIRA
FÁBIO ANDRÉ MATIAS CARVALHO
FÁBIO ANSELMO ABREU NÓBREGA
FÁBIO BARBOSA DE LIMA
FÁBIO CÉSAR PANDO SAMPAIO
FÁBIO DANIEL FERNANDES SILVA
FÁBIO DE JESUS SOUSA
FÁBIO FERNANDO DOS SANTOS MOTA
FÁBIO FERNANDO SILVA VIEIRA
FÁBIO FILIPE CAMPOS FARIA
FÁBIO FILIPE GOMES GOUVEIA
FÁBIO GABRIEL DOS SANTOS CORREIA
FÁBIO GIL MACHADO
FÁBIO JORGE RIBEIRO NOVO
FÁBIO LEONEL DA SILVA VIEIRA
FÁBIO MICAEL DA SILVA CARVALHO
FÁBIO MIGUEL AZEVEDO CORREIA
FÁBIO MIGUEL DA CUNHA REGO
FÁBIO MIGUEL SERRANITO RIBEIRO
FÁBIO NUNO CARVALHO CORTEZ
FÁBIO OLIVEIRA DA SILVA
FÁBIO PARENTE COSTA
FÁBIO RAFAEL ABRANTES MORGADO
FÁBIO RAFAEL SANTOS FERREIRA
FÁBIO RENATO DE ALMEIDA FERREIRA
FANNY MADEIRA FERNANDES
FARENE RODRIGUES FONSECA
FÁTIMA CECÍLIA DA ROCHA GONÇALVES
FÁTIMA ELIZABETE DA COSTA LOBATO
FÁTIMA LILIANA GOUVEIA ROQUE
FÁTIMA LILIANA PEREIRA DA SILVA
FÁTIMA MARIANA AGRELA TEIXEIRA
FÁTIMA PATRÍCIA FERNANDES MACEDO
FÁTIMA SOFIA FÉLIX DOS SANTOS
FÁTIMA SOFIA RIBEIRO DA SILVA
FÁTIMA VERÓNICA DA SILVA FREITAS
FERNANDA DA PIEDADE RODRIGUES ALMEIDA
FERNANDA MANUELA FRUTUOSO VELON FERNANDES
FERNANDO BRUNO SANTOS SIMÕES
FERNANDO GONÇALO PEDRO DA SILVA
FERNANDO LUÍS DE SOUSA CORDEIRO MARTINS
FERNANDO LUÍS PINHEIRO AREDE
FERNANDO MANUEL ALVES DOS SANTOS SOARES
FERNANDO MIGUEL LOURENÇO TEIXEIRA
FERNANDO PAULO MARQUES MARTINS DO PILAR
FERNANDO PITREZ PASSOS COELHO
FILIPA ALEXANDRA FERNANDES ELIAS
FILIPA ALEXANDRA GRILO NOVAIS
FILIPA ALEXANDRE DE MIRA FAUSTINO E FERREIRA
FILIPA AMARAL DA COSTA
FILIPA AMARO DA COSTA BOUÇA NOVA
FILIPA ANDREIA RODRIGUES FERNANDES
FILIPA ANDREIA VAGOS DE OLIVEIRA
FILIPA CAROLINA DIAS SOARES
FILIPA CRISTINA SILVA MACHADO
FILIPA CUNHA NOBRE PESSOA DA SILVA
FILIPA DA COSTA OLIVEIRA
FILIPA DAS NEVES MENDES
FILIPA DOS SANTOS BELO DE CARVALHO
FILIPA FERNANDES FALCÃO
FILIPA FERRAZ BELÉM PINTO
FILIPA FERREIRA DA SILVA FREITAS
FILIPA GLÁUCIA GOUVEIA SOBRAL
FILIPA INÊS GUIMARÃES ISIDORO
FILIPA ISABEL GROMICHO GOMES
FILIPA ISABEL JORGE DE CARVALHO
FILIPA MARGARIDA CABRAL BERENGUEL
FILIPA MARGARIDA COSTA SANTOS
FILIPA MARIA SOUSA LIGEIRO GUERREIRO TENAZINHA
FILIPA MARINA DA SILVA SOARES
FILIPA MARTINS GRAVELHO
FILIPA PEREIRA MORGADO
FILIPA RAQUEL SOARES BELEZA GONÇALVES
FILIPA RIBEIRO DO COUTO
FILIPA SOFIA BEJA VENTURA FORTUNA BISPO
FILIPA SOFIA GONÇALVES SILVA QUINTAS
FILIPA SOFIA LOPES DA SILVA SANTOS
FILIPA SOUTO DE ALMEIDA
FILIPE ADRIANO ABRANTES PALHAU
FILIPE ALEXANDRE DE ANDRADE MARQUES
FILIPE ALEXANDRE SILVA BRAZÃO
FILIPE ALEXANDRE TAVARES FRANCISCO
FILIPE AMADO RODRIGUES RIBEIRO
FILIPE ANDRÉ MIGUEL DOS SANTOS
FILIPE ANDRÉ PAREDES PINHEIRO
FILIPE AUGUSTO VISEU SOARES DA CRUZ
FILIPE BARBOSA DE CARVALHO
FILIPE DE CASTRO VALÉRIO BRANCO BOTELHO
FILIPE GONÇALO DOS SANTOS DUARTE
FILIPE HORTA COELHO NUNES MIRANDA
FILIPE JOÃO FEITOSA CAMBÃO
FILIPE JOSÉ DA SILVA HENRIQUES
FILIPE JOSÉ DE OLIVEIRA MARQUES CORTESÃO
FILIPE JOSÉ FIGUEIREDO BARRIAS
FILIPE JOSÉ JESUS OLIVEIRA
FILIPE JOSÉ PEREIRA OLIVEIRA
FILIPE MANUEL ALMEIDA DE SÁ
FILIPE MANUEL CAIRRÃO MONTEIRO
FILIPE MANUEL DA CUNHA MAIA
FILIPE MANUEL GUERREIRO ALVES
FILIPE MANUEL LISBOA GONÇALVES
FILIPE MANUEL MATOS PEREIRA

FILIPE MANUEL NOGUEIRA AFONSO
FILIPE MANUEL REIS DA SILVA FORTES
FILIPE MENDES PENADO DA ROCHA
FILIPE MIGUEL COSTA MARQUES
FILIPE MIGUEL DA SILVA FERREIRA
FILIPE TIAGO PIMENTEL RAÇÕES
FILIPE VIEIRA DIAS DE BRAZ MIMOSO
FILOMENA MARTINS TOMÉ
FLÁVIA ALEXANDRA FERREIRA FÉLIX
FLÁVIA CARVALHO FÉLIX ALMEIDA
FLÁVIA FILIPA DE SOUSA CARDOSO
FLÁVIA MARGARIDA FONTES URRIÇA NUNES
FLÁVIA RAQUEL DA SILVA LOPES AZEDO
FLÁVIO ANDRÉ DE MACEDO CARVALHO
FLÁVIO DO CARMO GONÇALVES
FLÁVIO MANUEL CAMPOS BARREIRO LOPES
FLÁVIO ROGÉRIO OLIVEIRA MAGALHÃES
FRANCISCA BRANDÃO FERREIRA BARROS
FRANCISCA MONTEIRO CARRIÇO
FRANCISCO ALVES SEGURADO
FRANCISCO ANDRÉ GOMES DE ALMEIDA
FRANCISCO BRITO PASSOS GONÇALVES
FRANCISCO COELHO MATOS DA COSTA
FRANCISCO DUARTE CANASTRINHA TAVARES ALVES
FRANCISCO FRAGOSO AMARAL GUEDES DE MAGALHÃES
FRANCISCO GIL FONSECA DE ALMEIDA GONÇALVES
FRANCISCO GOMES GASPAR
FRANCISCO JOSÉ NINA MARTINS RODRIGUES DOS SANTOS
FRANCISCO MANUEL INÁCIO FERREIRA CATARINO
FRANCISCO MARIA DE ALMEIDA GARRETT NOBRE
FRANCISCO MARIA SERRÃO DE CAMPOS BRAZ
FRANCISCO MIGUEL CHELMIK OLIVEIRA
FRANCISCO OLIVENÇA DA ROCHA
FRANCISCO SOARES VIEIRA
FREDERICK GEORGE BRAZ OLIVA
FREDERICO AFONSO CAVALEIRO PRATA
FREDERICO DA SILVA AMORIM
FREDERICO FILIPE MENDES BARATA
FREDERICO MARCELO PATRÍCIO VIDIGAL
GABRIELA COIMBRA BRANCO LEÃO DE BARROS
GABRIELA MARIA FIGUEIRA MARTINHO
GEORGINA LILIANA DIAS DE MAGALHÃES
GEORGINA PEREIRA RODRIGUES
GIL ANDRÉ RODRIGUES GONÇALVES
GIL MANUEL CANELAS DOS SANTOS
GIL MANUEL PARREIRA MOURÃO
GILCIMAR FRANCISCO DA SILVA
GISELA CATARINA ABREU SILVA
GISELA RAQUEL ROCHA MADUREIRA PEREIRA DE SOUSA
GONÇALO BASTOS BEBIANO PINHEIRO CAETANO
GONÇALO DE CAMPOS PEDRO PINTO
GONÇALO EMANUEL PRIMO MARTINS ALMEIDA
GONÇALO FERNANDO CARRADA DA SILVA
GONÇALO FILIPE BAPTISTA BERNARDINO
GONÇALO FILIPE DA GAMA ABREU DOS SANTOS
GONÇALO FILIPE DOS SANTOS GUIMARÃES
GONÇALO HENRIQUE CEIA RODRIGUES
GONÇALO HENRIQUE CORREIA NABAIS DOMINGOS
GONÇALO MIGUEL DA COSTA LOURENÇO RODRIGUES GOMES
GONÇALO MIGUEL LOUREIRO DE MELO
GONÇALO MIGUEL RODRIGUES NARCISO
GONÇALO MIRA PEREIRA
GONÇALO NUNO BRÁS FARIAS
GONÇALO NUNO GONÇALVES QUINTAL
GUIDA CATARINA PACHECO DE JESUS
GUILHERME ANDRÉ FERREIRA DA COSTA
GUILHERME FILIPE PEREIRA ROMANO
GUILHERME LUÍS MARTINS ADRIANO
GUILHERME MARIA DE ARAÚJO ALVES BELFO PEREIRA
GUILLAUME ALVES BORGES
GUSTAVO LUÍS JOSUÉ DUARTE
GUSTAVO MARTINS GRAVELHO
GUSTAVO SANTARÉM DA SILVA
HÉBER PEDRO SOUSA DA COSTA
HEITOR FILIPE DOS SANTOS SIMÃO CARDOSO
HÉLDER ACHANDO COSTA
HELDER FILIPE CERQUEIRA MARTINS
HÉLDER FILIPE DE ALMEIDA CHAVES
HELDER FILIPE DE OLIVEIRA BASTOS
HÉLDER FILIPE NOVAIS ALVES
HÉLDER JOAQUIM SOARES MACHADO FERREIRA
HÉLDER JOSÉ COMUNHAS MORAIS
HELDER JOSÉ GOMES DE OLIVEIRA
HÉLDER MÁRCIO LOUREIRO DA ROCHA
HELDER MENDES RIBEIRO
HÉLDER TIAGO DA COSTA GONÇALVES
HELDER TIAGO GONÇALVES MACHADO
HÉLDER TIAGO MARTINS OLIVEIRA
HELENA CATARINA COSTA INÁCIO
HELENA ISABEL AZEVEDO MARTINS
HELENA ISABEL DE JESUS RIBEIRO
HELENA ISABEL MARTINS BARREIRA
HELENA ISABEL MONTEIRO DOS SANTOS
HELENA ISABEL RIBEIRO TEIXEIRA
HELENA MARGARIDA FERREIRA FREITAS PEREIRA
HELENA MARIA BARREIRA TEIXEIRA
HELENA SILVA MACEDO
HELENA SOFIA NUNES DA COSTA
HÉLIO CORDEIRO BRÍGIDO
HENRIQUE ALEXANDRE BORGES DE AZEVEDO COSTA
HENRIQUE ANDRÉ VILAS BOAS
HENRIQUE FILIPE MARQUES RAMOS LOULÉ
HENRIQUE GUSTAVO RIBEIRO FERREIRA DE ANTAS E CASTRO
HENRIQUE JOSÉ SANTOS ANFILÓQUIO
HENRIQUE LOPES VALENTE
HENRIQUE MANUEL VALENTE GALADO
HENRIQUE MIGUEL SARAIVA SIMÕES BAPTISTA
HENRIQUE SOUSA PEDRO
HENRIQUE TOMÁS MOREIRA ALVES NABAIS
HERMÍNIA DE JESUS TORRES DE AMORIM
HERNÂNI MAGNO FIGUEIRA PIRES
HIRONDINA ALVES SÃO PEDRO
HUGO ADRIANO FERNANDES MORGADO
HUGO ALEXANDRE BARBOSA ARAÚJO
HUGO ANDRÉ MARQUES FERNANDES
HUGO ANDRÉ VIEIRA BABO MACHADO
HUGO ANTÓNIO NOVAIS DA SILVA
HUGO CASPÃO RODRIGUES
HUGO DANIEL CORREIA CRESPO
HUGO DOS REIS LEIRIA
HUGO EDUARDO RODRIGUES XAVIER
HUGO EMANUEL PIMENTEL AZEVEDO DO FUNDO
HUGO FILIPE CORREIA PAÍGA
HUGO FILIPE GOMES DE ALMEIDA
HUGO FILIPE RÊGO DOS SANTOS
HUGO MANUEL DA LUZ SOARES
HUGO MIGUEL CRAVO ALVES PEREIRA
HUGO MIGUEL DA CUNHA MILITÃO ANTUNES
HUGO MIGUEL ESTEVES BATISTA
HUGO MIGUEL FILIPE BAIÃO NOGUEIRA RITA
HUGO MIGUEL LOURENÇO FERREIRA
HUGO MIGUEL MATOS LOPES
HUGO MIGUEL MAURÍCIO PAIS
HUGO MIGUEL MENDES CORREIA
HUGO MIGUEL MOREIRA DA SILVA FERREIRA
HUGO MIGUEL PAULINO BORGES
HUGO MIGUEL RODRIGUES GONÇALVES
HUGO MIGUEL TAVARES FERREIRA
HUGO RICARDO DA SILVA MOREIRA TEIXEIRA
HUGO RICARDO DOS SANTOS TAVARES
HUMBERTO FILIPE LOPES MARTINS
HUMBERTO GONÇALO ALENDOURO SOEIMA
IARA CAMÕES DE MATOS ERVIDEIRA DA SILVA
ILIDIO CÉSAR RIBEIRO NUNES
INÊS ALEXANDRA BARROS SERRA DUARTE
INÊS ALEXANDRA DA SILVA BARBOSA
INÊS ALEXANDRA RODRIGUES BASTOS
INÊS ALEXANDRA SANTOS RACHÃO
INÊS ALEXANDRA SARAIVA PATRÍCIO
INÊS ANTUNES FERREIRA DA SILVA
INÊS ANTUNES VARA
INÊS BRAGANÇA DOS REIS E SILVA
INÊS CAROLINA DA SILVA MENDES
INÊS CATARINA AZEVEDO DA COSTA SANTOS
INÊS CHIOTE RODRIGUES
INÊS CRUZ LOURENÇO ROQUE
INÊS DA COSTA E BARREIROS
INÊS DA COSTA LOPES
INÊS DE BRITO TRINDADE
INÊS DE JESUS CAMPOS MONTEIRO
INÊS DE LIMA E SANTOS PIMENTEL FONTES

INÊS DE OLIVEIRA TAVARES
INÊS DE SOUSA ABRUNHOSA
INÊS DOS REIS MARTINS
INÊS ESTEVES DA ASCENSÃO
INÊS FERNANDES GOMES RIJO
INÊS FILIPA ANTÃO MARRELHA HENRIQUES
INÊS FILIPA DA GRAÇA BELÉM LINO DESGARRADO
INÊS FILIPA DE ALMEIDA FERREIRA
INÊS FILIPA NOGUEIRA MENDES
INÊS FILIPA RODRIGUES DE MAGALHÃES
INÊS FILIPA SIMÕES NEVES
INÊS FRADE DOS SANTOS
INÊS GOMES TIAGO
INÊS ISABEL FERREIRA MARÇAL
INÊS ISABEL FERREIRA PINTO
INÊS ISABEL NARCISO LOPES DUARTE
INÊS ISABEL SANTANA CALISTO
INÊS JOANA GONÇALVES RIBEIRO
INÊS LEITE MENEZES PINTO VIANA
INÊS LOPES PEREIRA NERO
INÊS LOURO DA COSTA
INÊS LUÍS DE OLIVEIRA
INÊS MANUELA PEREIRA MONTEIRO
INÊS MARGARIDA BAGO DE UVA DE ALMEIDA LOPES
INÊS MARGARIDA FERREIRA VITELO
INÊS MARGARIDA GUERREIRO ABRANTES LEMOS MOREIRA
INÊS MARIA DA SILVA COELHO
INÊS MARIA FONTES DOS SANTOS ALVES
INÊS MARIA VALENTE DOS SANTOS
INÊS MARIA VAZ PREGO DE CASTRO
INÊS MARTINS DE OLIVEIRA
INÊS MARTINS TEIXEIRA
INÊS MENEZES MORGADO
INÊS NEVES DOS SANTOS
INÊS OLIVEIRA FERREIRA
INÊS OURIVES DELGADO
INÊS PEDRO LOPES
INÊS PINTO DA MOTA DE BARBOSA MENDONÇA
INÊS RAFAELA AURÉLIO GOMES
INÊS RAQUEL GUARDA DE GARCIA
INÊS RIBEIRO DOS SANTOS VELOSO MENDES
INÊS SIMÕES FARINHA
INÊS SOFIA CERA MENDES
INÊS SOFIA DOS SANTOS ANDRADE
INÊS SOFIA MONTEIRO DE SOUSA CARREIRA
INÊS SOUSA AMORIM
INÊS TENREIRO TADEU DE SOUSA
INÊS TORRES PENA
INÊS VICENTE DE MATOS DE VASCONCELOS MONTEIRO
IOLANDA ALEXANDRINA FERNANDES MESQUITA
IOLANDA LUÍS GONÇALVES MACHADO
IOLANDA MARISA CARDOSO E CUNHA
IOLANDA SOFIA ROLO MATEUS E MAIA
IRINA JOANA CORREIA TEIXEIRA
ISA CRISTIANA PEREIRA FERREIRA
ISA MARIA VIEIRA REBELO CORREIA DE BARROS
ISA MATIAS CARREIRA
ISA SOFIA GUERREIRO REPAS
ISABEL COVAS PESTANA
ISABEL CRISTINA GOMES MOREIRA
ISABEL CRISTINA TAVARES FERNANDES
ISABEL DA CONCEIÇÃO LOBO MATIAS
ISABEL FILIPA NOGUEIRA TEIXEIRA
ISABEL HENRIQUETA MACHADO MOREIRA
ISABEL MARIA DA VEIGA VAZ PINTO
ISABEL MARIA MOREIRA E SILVA
ISABEL MARIA TAVARES DOS SANTOS MOREIRA
ISABEL MARIA VIEITAS CUNHA
ISABEL SOFIA GONÇALVES DA COSTA E SILVA
IVAN FONSECA MOTA
IVAN MANUEL LIMA GONÇALVES
IVAN PIRES CLARO
IVO ALEXANDRE TABORDA GONÇALVES
IVO EMANUEL MEIRA TITO FONTES
IVO MIGUEL FREIRE LEAL
IVO MIGUEL RAMOS CLEMENTE
IVO RAFAEL PIRES SILVA
JACINTA DE FÁTIMA PINTO VAREJÃO
JACKLINE DE SOUSA PEREIRA
JAIME BATALHA REIS VIEIRA DA COSTA
JAIME GUSTAVO GONÇALVES DE OLIVEIRA
JANINE CRISTIANA LOPES FERREIRA
JENEIDE VANESSA NETO GOMES
JERÓNIMO MANUEL CABRAL KOPKE DE FIGUEIREDO TÚLIO
JÉSSICA CARINA PINTO MARTINHO FERREIRA
JESSICA FILIPA NEVES LOPES ALVES
JESSICA RESENDES PACHECO
JESUS PAULO DA COSTA CARDOSO
JOANA ALEXANDRA DA SILVA MORGADO
JOANA ALEXANDRA DE CASTRO CAMPOS OLIVEIRA
JOANA ALEXANDRA SOARES MACHADO
JOANA ANDREIA MACHADO GASPAR
JOANA ANDREIA MAIA PORTELA
JOANA BATISTA DE PERESTRELLO E AGRELLA GONÇALVES
JOANA CANECA FRADINHO
JOANA CARAPETA DE MORAIS VAZ
JOANA CASTRO FERREIRA BESSA FERREIRA
JOANA CATARINA CEPEDA COSTA
JOANA CATARINA GOMES ALVES
JOANA CATARINA INÁCIO TEIXEIRA
JOANA CATARINA NASCIMENTO MATIAS
JOANA CELESTE PEREIRA CUNHA
JOANA CHAVES ÁLVARES DE MOURA
JOANA COSTA PEREIRA FRESCO
JOANA CRISTINA BARBOSA MARQUES MARTINS
JOANA CRISTINA CORREIA ALVES
JOANA CRISTINA FERREIRA DA COSTA
JOANA CRISTINA RODRIGUES FERNANDES
JOANA DA CONCEIÇÃO MARQUES RIBEIRO
JOANA DA SILVA COUTO
JOANA DA SILVA PERES EUSÉBIO CARNEIRO
JOANA DANIELA BATISTA MADURO
JOANA DANIELA BESSA MACHADO
JOANA DANIELA MIRANDA DE SOUSA
JOANA DUQUE PAIVA
JOANA EUGÉNIA PINHEIRO ALVES
JOANA FERREIRA DE CASTRO RIBEIRO
JOANA FILIPA AMARAL RINO COELHO
JOANA FILIPA CARVALHO AZEVEDO DA COSTA MONTEIRO
JOANA FILIPA COELHO PINHEIRO
JOANA FILIPA CURADO ANDRÉ
JOANA FILIPA DA QUINTA GRAVE
JOANA FILIPA DA SILVA ASSUNÇÃO
JOANA FILIPA DE ALMEIDA FERREIRA
JOANA FILIPA DE MELO GOMES
JOANA FILIPA DELGADO AFONSO
JOANA FILIPA FORTUNATO DOS SANTOS
JOANA FILIPA GONÇALVES DA SILVA
JOANA FILIPA MARQUES CAETANO
JOANA FILIPA NOGUEIRA BATISTA
JOANA FILIPA PEREIRA DA COSTA
JOANA FILIPA PEREIRA DE SOUSA
JOANA FILIPA RAMOS PINTO
JOANA FILIPA ROCHA DE MAGALHÃES
JOANA FILIPA RODRIGUES CUNHA
JOANA GOMES VILA VERDE
JOANA GUERREIRO FRANCISCO CARVALHO PINTO
JOANA INÊS FIGUEIREDO FIALHO
JOANA INÊS MARQUES
JOANA ISABEL BRITO PEIXOTO
JOANA ISABEL COELHO PIRES VELOSO
JOANA ISABEL DE SOUSA FERNANDES
JOANA ISABEL DE SOUZA MARMELO
JOANA ISABEL PULIDO DA PALMA
JOANA ISABEL RAMOS DA CRUZ
JOANA ISABEL SOARES PINTO
JOANA ISABEL TEIXEIRA MAGALHÃES
JOANA LOPES DA CRUZ PINTO LEITE
JOANA LOPES MORGADO VÉSTIA
JOANA MAFALDA CERQUEIRA FERREIRA
JOANA MARÇALO DE PAIVA
JOANA MARGARIDA ANDRADE GONÇALVES
JOANA MARGARIDA DA SILVA ALVES CURA
JOANA MARGARIDA DE FREITAS BONIFÁCIO
JOANA MARGARIDA DOS SANTOS ARIEIRO
JOANA MARGARIDA FIGUEIREDO RODRIGUES
JOANA MARGARIDA FREITAS FLÓRIDO
JOANA MARGARIDA GONÇALVES CAMPOS
JOANA MARGARIDA GUSMÃO DA CUNHA
JOANA MARGARIDA HORTÊNSIO SILVA PEREIRA
JOANA MARGARIDA MAIO AZEVEDO

JOANA MARGARIDA RAIO ESPERANÇO
JOANA MARIA BOTELHO RODRIGUES
JOANA MARIA CARVALHO REIS
JOANA MARIA DE SOUSA FERREIRA LIMA DE FREITAS
JOANA MARIA MILHEIRO DE CARVALHO
JOANA MARIA MOREIRA CARIDADE
JOANA MARISA MARQUES ALVES DOS SANTOS
JOANA MARISA MEDEIROS DEVOIX
JOANA MARISA MOREIRA DA COSTA
JOANA MORAIS DANTAS
JOANA MOTA REGO
JOANA NAIA GOMES DE CASTILHO DIAS
JOANA PATRÍCIA BORGES FARIA
JOANA PATRÍCIA DE SOUSA COUTO
JOANA PATRÍCIA DINIS BALESTEIRO
JOANA PATRÍCIA FERREIRA DE CARVALHO AUGUSTO
JOANA PATRÍCIA MARTINS FERREIRA
JOANA PATRÍCIA MARTINS HENRIQUES
JOANA PATRICIA PÉRCIO FILIPE PEREIRA MENDES
JOANA PATRÍCIA TEIXEIRA QUEIROGA
JOANA PEREIRA DOS SANTOS
JOANA RAINHO OLIVEIRA
JOANA RAQUEL ASCENSÃO DA SILVA
JOANA RAQUEL DA COSTA MATIAS
JOANA RAQUEL DA SILVA FERRAZ
JOANA RAQUEL DOS SANTOS PINTO
JOANA RAQUEL FERNANDES OLIVEIRA
JOANA RAQUEL PEREIRA RODRIGUES
JOANA RIBEIRO COELHO DE GOUVEIA CARDOSO DE FIGUEIRÔA REGO
JOANA RITA CASADO PACHECO
JOANA RITA GERVÁSIO ABREU
JOANA RITA GIÃO NASCIMENTO MATIAS FERREIRA
JOANA RITA MACHADO JORGE
JOANA ROQUE DA SILVA
JOANA SOFIA ALVES CRUZ FIDALGO
JOANA SOFIA BARRA OLIVEIRA COSTA
JOANA SOFIA MARQUES NETO
JOANA SOFIA OLIVEIRA FERNANDES
JOANA SOFIA PEREIRA RIBEIRO
JOANA SOFIA PRATAS LEMOS
JOANA TERESA LOPES FERNANDES KOPKE TÚLIO
JOANA VANESSA DO VALE CARDEPE
JOANA VANESSA GONÇALVES SANTOS SILVA
JOANA VERÍSSIMO MALTEZ
JOÃO ALBERTO FONTINHA DE BRITO
JOÃO ANDRÉ FREITAS SOUSA
JOÃO ANDRÉ GARRIDO DE OLIVEIRA
JOÃO ANDRÉ SILVA MOTA DA COSTA
JOÃO ANDRÉ VELOSO SILOS DE LIMA TAVARES
JOÃO ANTÓNIO ALENCASTRE DE MATOS RAMOS
JOÃO ANTÓNIO GERALDES DA SILVA SANTOS
JOÃO ANTÓNIO GONÇALVES FERREIRA
JOÃO BERNARDO MARTINS BOTELHO DE MELO
JOÃO BRUNO SILVESTRE DE OLIVEIRA
JOÃO CARLOS LOPES PROTÁSIO
JOÃO CARLOS MARQUES NÓBREGA
JOÃO CARLOS MOREIRA FONSECA
JOÃO CARLOS NEVES BARRETO JOSÉ
JOÃO CARLOS NUNES MONTEIRO
JOÃO CARLOS PATO CANAIS
JOÃO DANIEL DE SOUSA GARCÊS CARDOSO
JOÃO DIOGO CAETANO LOURO
JOÃO EDMUNDO GOMES DA COSTA DUARTE MAIA
JOÃO EMMANUEL PEREIRA DA SILVA
JOÃO FERNANDO DANTAS LIMA
JOÃO FILIPE CARQUEJA CARREIRA
JOÃO FILIPE DA COSTA OLIVEIRA
JOÃO FILIPE DUARTE PESSOA
JOÃO FILIPE LIMA ALBUQUERQUE
JOÃO FILIPE MARTINS FERREIRA DE ARAÚJO CORREIA
JOÃO FILIPE PEREIRA SILVA
JOÃO FRANCISCO APOLINÁRIO PINTO PEREIRA MOTA
JOÃO FRANCISCO MARTINS DOMINGO
JOÃO GONÇALO PIRES BARRADAS
JOÃO GUILHERME JESUS DE OLIVEIRA
JOÃO GUILHERME PIRES JOSÉ FERRO
JOÃO HENRIQUE DA CUNHA ARAÚJO
JOÃO HENRIQUE VITAL JARDIM
JOÃO HUGO PIECHO GONÇALVES NUNES
JOÃO LÍVIO AZEVEDO PEREIRA
JOÃO LUÍS BARREIRA GOMES FERNANDES
JOÃO LUÍS LAGES NOBRE
JOÃO LUÍS ROSA MARIQUITOS
JOÃO MANUEL BORGES DINIS
JOÃO MANUEL FREITAS PEREIRA
JOÃO MANUEL GONÇALVES MATIAS MARQUES
JOÃO MARIA ARCHER VELOSO MARTINS
JOÃO MARIA DA COSTA FREITAS RIBEIRO ROSA
JOÃO MIGUEL ALMEIDA DA SILVA
JOÃO MIGUEL AMORIM LOPES
JOÃO MIGUEL DE SOUSA FORTIO
JOÃO MIGUEL DO NASCIMENTO MARÇAL
JOÃO MIGUEL FERNANDES LEITE
JOÃO MIGUEL FERREIRA MARQUES RODRIGUES
JOÃO MIGUEL GONÇALVES RENTE
JOÃO MIGUEL MAGALHÃES GUEDES
JOÃO MIGUEL MARTINS SARMENTO BARREIROS
JOÃO MIGUEL MIRANDA ANICETO
JOÃO MIGUEL MIRANDA MATEUS
JOÃO MIGUEL PEREIRA GALRITO
JOÃO MIGUEL PEREIRA GONÇALVES SANAHUJA
JOÃO MIGUEL RODRIGUES MINEIRO DOS SANTOS LUÍS
JOÃO MIGUEL SOUSA VIEGAS
JOÃO NUNO FERREIRA GASPAR
JOÃO NUNO GOMES PEREIRA
JOÃO NUNO PEREIRA COSTA VILELA
JOÃO NUNO PINTO DOS SANTOS
JOÃO PAULO ALVES RIBEIRO
JOÃO PAULO BRAZETA BASTOS
JOÃO PAULO CORREIA CARDOSO
JOÃO PAULO MOURA DE CARVALHO
JOÃO PAULO REBELO DA SILVA PEREIRA
JOÃO PAULO RUIVO MARQUES PEREIRA
JOÃO PAULO SANTOS DA SILVA
JOÃO PAULO SERRA DE MOURA
JOÃO PEDRO ANTUNES COSTA OLIVEIRA LIMA
JOÃO PEDRO BARROSO PEREIRA PRATAS BALHAU
JOÃO PEDRO BASALOCO BARBOSA DE MAGALHÃES
JOÃO PEDRO BIZARRO ANTUNES
JOÃO PEDRO CARVALHO SILVA
JOÃO PEDRO COELHO CAFÉ MARQUES
JOÃO PEDRO COSTA CARRETO
JOÃO PEDRO COSTA RODRIGUES
JOÃO PEDRO DA SILVA FERNANDES
JOÃO PEDRO DA SILVA PINHEIRO
JOÃO PEDRO DE JESUS GONÇALVES
JOÃO PEDRO DO NASCIMENTO CARRASQUINHO
JOÃO PEDRO DUARTE CORREIA FÉLIX
JOÃO PEDRO DUARTE DA CONCEIÇÃO
JOÃO PEDRO FALEIRO MATA
JOÃO PEDRO FERREIRA CANILHO
JOÃO PEDRO FREIRE DUARTE
JOÃO PEDRO GÉSERO MARTINS
JOÃO PEDRO GUIA MORAIS
JOÃO PEDRO MARQUES E CASTRO
JOÃO PEDRO MARTINS PIRES TEIXEIRA
JOÃO PEDRO MESTRE RODRIGUES BARROSO
JOÃO PEDRO METELO DE FIGUEIREDO
JOÃO PEDRO MIRANTE GODINHO
JOÃO PEDRO PAULA MARQUES
JOÃO PEDRO PAULINO NARCISO
JOÃO PEDRO PEREIRA DOS SANTOS
JOÃO PEDRO REGUEIRAS MOREIRA
JOÃO PEDRO ROBALO VERÍSSIMO
JOÃO PEDRO ROSA LEITÃO DE MACEDO
JOÃO PEDRO SARGAÇO DIAS RAIMUNDO
JOÃO PEDRO SILVA MENDES
JOÃO PINTO DOS SANTOS
JOÃO RICARDO DE ALMEIDA PAIVA LOUREIRO
JOÃO RICARDO DE MATOS COUTO
JOÃO RICARDO PIRES PIMENTA SILVA CARVALHO
JOÃO RODRIGO LIMA AFONSO
JOÃO RODRIGUES MARTINS MARQUES BRANCO
JOÃO RUI GONÇALVES RIBEIRO DE SOUSA
JOÃO RUI MOURA PEDREIRA CAMPOS
JOÃO SÉRGIO DA CUNHA FREIRE
JOÃO SOUSA COIMBRA TAVARES
JOÃO TELMO MARQUES ESPINHAÇO
JOÃO TIAGO CAVACO SILVA
JOÃO TIAGO PINHEIRO DIAS
JOÃO VALDEZ BARRADAS DE CARVALHO

JOAQUIM ALBERTO MARTINS SOARES DA SILVA
JOAQUIM AUGUSTO DOS PASSOS CARDOSO DA COSTA FÉLIX
JOAQUIM CALISTO FIGUEIREDO MELO
JOAQUIM CELESTINO CARREGA DE MATOS
JOAQUIM TIAGO PINTO DA SILVA
JOCIARA YANIRA CORREIA CARDOSO
JOEL BARBOSA PINTO
JOEL BELCHIOR DA SILVA
JOEL BRUNO SOUSA TEIXEIRA
JOEL DAVID FERREIRA DA CRUZ
JOEL DIOGO ALVES MOREIRA
JOEL FERNANDO RODRIGUES VILAS BOAS
JOEL JORGE FERREIRA MOTA
JOEL RENATO DA SILVA CORREIA
JONI OLIVEIRA DA COSTA
JORGE ALEXANDRE DE BARROS RAIMUNDO
JORGE ANDRÉ ANTUNES CASTANHEIRA
JORGE ANDRÉ SOUSA SEABRA
JORGE ARTUR PINTO DA COSTA
JORGE AUGUSTO DA COSTA ALVES AMORIM BARBOSA
JORGE AUGUSTO RODRIGUES DE OLIVEIRA
JORGE DIOGO ALMADA ORNELAS
JORGE FILIPE AFONSO CARRONDO
JORGE FILIPE CORREIA RESENDE
JORGE FILIPE RODRIGUES AZEVEDO
JORGE GABRIEL CARVALHO ARANHA AYRES PEREIRA
JORGE HENRIQUE DIONISIO ESCALINHA
JORGE MANUEL ALEIXO DA SILVA
JORGE MANUEL RODRIGUES LOPES
JORGE MIGUEL ESPIGUINHA MIMOSO
JORGE MIGUEL FERREIRA DOMINGUES
JORGE MIGUEL PEREIRA DE FIGUEIREDO
JORGE MIGUEL PINTO DA SILVA
JORGE MIGUEL SANTOS MOREIRA NETO
JORGE MIGUEL SILVA GASALHO
JORGE VARÃO PINTO
JOSÉ ANTÓNIO FLOR MACIEIRA
JOSÉ ANTÓNIO OLIVEIRA DE JESUS PIRES
JOSÉ AUGUSTO FERRAZ DOS SANTOS
JOSÉ AUGUSTO FERREIRA DA ROCHA E SOUSA
JOSÉ CARLOS GODINHO ROCHA
JOSÉ CARLOS PIÇARRA FIÃES
JOSÉ CARLOS QUIÑONEZ RIBEIRO
JOSÉ CRISTIANO PATRÍCIO NOGUEIRA
JOSÉ DIOGO DA COSTA E SILVA DE CONDE
JOSÉ DIOGO MEDEIROS MESQUITA
JOSÉ DIOGO NOVAIS TEIXEIRA SILVA LOBO
JOSÉ DOMINGOS XAVIER RAMOS
JOSÉ EDUARDO GIL ALBINO DA SILVA
JOSÉ FERNANDO BRANCO OLIVEIRA
JOSÉ FERNANDO CARDOSO LOPES
JOSÉ JOÃO PRATA OLIVEIRA LARANJEIRA DA SILVA
JOSÉ LUÍS CORREIA FONSECA
JOSÉ LUÍS DE CARVALHO VIEIRA
JOSÉ LUÍS ESTEVES DE MATOS
JOSÉ LUÍS GUIMARÃES NUNES
JOSÉ MANUEL BARBOSA PINTO
JOSÉ MANUEL CARDOSO MADUREIRA
JOSÉ MANUEL SARDINHA GRANADEIRO
JOSÉ MARIA CARIDO DE LENCASTRE E MENEZES
JOSÉ MARIA RALHA LAMY LEITÃO
JOSÉ MIGUEL DA CUNHA OLIVEIRA
JOSÉ MIGUEL DE GARCEZ ROCHA
JOSÉ MIGUEL DINIS TEIXEIRA
JOSÉ MIGUEL LUCAS SIMÕES
JOSÉ MIGUEL MOREIRA MAGALHÃES
JOSÉ MIGUEL PINTO DA COSTA
JOSÉ MIGUEL PINTO LIMA DOS SANTOS
JOSÉ ORLANDO FERREIRA SOUSA MANO
JOSÉ PEDRO BORDELO DE JESUS PARRA
JOSÉ PEDRO COELHO SOARES
JOSÉ PEDRO FERNANDES MARTINS DA SILVA
JOSÉ PEDRO GOMES FREIRE
JOSÉ PEDRO MOREIRA RIBEIRO DA MOTA
JOSÉ PEDRO RITO CERDEIRA FERREIRA GONÇALVES
JOSÉ RAFAEL BRÁS PINTO
JOSÉ RIBEIRO VASCONCELOS RAPOSO
JOSÉ RUI LEITE TEIXEIRA
JOSÉ RUI MATOS VAZ
JOSEFINA OLIVEIRA PACHECO
JUAN CARLOS MATOS DE FREITAS
JUDITE FILIPA MONTEIRO MARQUES
JÚLIA DITTRICH GONÇALVES
JÚLIA SÍLVIA OLIVEIRA SILVA
JULIANA CANEDO DA ROCHA
JULIANA CRISTINA EIRAS NOVO PINHEIRAL
JULIANA CRISTINA OLIVEIRA NEVES
JULIANA MARIA MEDEIROS CORREIA
JULIANA PASCOAL JORGE
JULIANA PATRÍCIA CAMPELO CARVALHO
JULIANA PATRÍCIA GUEDES ROCHA
JULIANA PEREIRA DE OLIVEIRA
JULIANA RAQUEL DA SILVA GONÇALVES
JULIANA RODRIGUES VILARINHO
JULIANA SOFIA SALGADO DA CUNHA
JULIETA MARIA ABREU BACELAR DE VASCONCELOS
JÚLIO CÉSAR DE MAGALHÃES PEREIRA
JÚLIO FILIPE FREITAS DA SILVA
KELLY MAIA COSTA
KELLY VIANA DOS SANTOS
LAETITIA DUARTE PINTO
LANNYS KARINA DA SILVA MARCELINO MARTINS
LARA CRISTINA DA SILVA MENDES
LARA FERNANDA COSTA RODRIGUES
LARA FRANCISCO BAIOA DE CRISTO ANES
LAURA SOFIA FERNANDES HENRIQUES
LAURA SOFIA FERNANDES MADUREIRA
LEANDRA ILIDIA DA SILVA RIBEIRO
LEANDRO FRANCISCO NUNES BRANQUINHO CARRACINHA
LEANDRO HILDEBERTO SILVA NEVES
LEILA DE FÁTIMA RODRIGUES CALDAS
LEODORO PIO BAROCA
LEONEL FERNANDO DE SOUSA OLIVEIRA
LEONOR BUGALHO LEI
LEONOR MARIA CARRASQUINHO FERREIRA
LETÍCIA AZEVEDO PIMENTA
LIA RAQUEL GONÇALVES DA SILVA
LIANE SOFIA DOS SANTOS CANÃO
LÍGIA RITA TEODORO MARTINHO
LÍLIA ISABEL EMÍDIO CARVALHO
LILIANA ANDREIA CARNEIRO SOUSA NETO
LILIANA ANDREIA FERNANDES DA CUNHA
LILIANA ANDREIA QUEIRÓS DIAS FONSECA
LILIANA DA COSTA JOAQUIM
LILIANA DE FÁTIMA DA SILVA MARREIRO
LILIANA DE FÁTIMA FIDALGO FERNANDES
LILIANA DELGADO DE SÁ
LILIANA FERREIRA PINTO
LILIANA FRANCISCO MONTEIRO
LILIANA FRAZÃO VALA
LILIANA ISABEL CORREIA DA COSTA
LILIANA ISABEL MORAIS FEITEIRA
LILIANA RAQUEL BAPTISTA CARVALHO
LILIANA RAQUEL LOPES GARCIA
LILIANA RAQUEL PINTO ALMEIDA
LILIANA SILVA MOUTINHO
LILIANA SOFIA CARDOSO DA COSTA
LILIANA SOFIA CLARO PATRÍCIO
LOURENÇO BRAGANÇA DE ALMEIDA E SILVA
LÚCIA CATARINA FERREIRA DA COSTA
LÚCIA DANIELA MARTINS ALVES
LÚCIA DO CARMO CARVALHO MIRANDA
LÚCIA FILIPA DIAS CAJADA
LÚCIA FILIPA OSÓRIO CÔDEA
LUCIANA DA SILVA ROCHA
LUCIANA DINIS FERNANDES
LUCIANA FERREIRA DE MELO
LUCIE EIRAS CARDOSO
LUÍS AFONSO DE FREITAS
LUÍS ANDRÉ DIAS DOMINGUES
LUÍS ANDRÉ FERNANDES TORRES BERNARDINO
LUÍS ANDRÉ SALDANHA DE OLIVEIRA GONÇALVES
LUÍS ANTÓNIO DE MELO PARENTE FERNANDES
LUÍS ANTÓNIO PEREIRA DOS SANTOS
LUÍS CARLOS CARDOSO CORREIA
LUÍS CARLOS DE ALMEIDA AMADO
LUÍS CARLOS OLIVEIRA BASTOS
LUÍS CARLOS REBELO ALMEIDA
LUÍS CARLOS RIBEIRO RODRIGUES
LUÍS CARLOS TAVARES ROSSA

LUÍS DANIEL BRAGA LAMEIRA
LUÍS DANIEL FERNANDES PEIXOTO
LUÍS DIOGO ALVES SOARES DE ALMEIDA CATARINO
LUÍS EDUARDO GOMES BAPTISTA
LUÍS EDUARDO SIMÕES JAREGO NICOLAU
LUÍS FERNANDO CUNHA SILVA
LUÍS FERNANDO PAMPOLHA PINTO
LUÍS FILIPE CARDOSO CLEMENTE
LUÍS FILIPE INOCÊNCIO CHINCALECE
LUÍS FILIPE LOPES GUICHO
LUÍS FILIPE MALTA TEIXEIRA
LUÍS FILIPE MARTINS LEITE
LUÍS FILIPE SOUSA CARVALHO
LUÍS FILIPE TAVARES MOURÃO PEREIRA RODRIGUES
LUÍS HORÁCIO PINTO COSTA
LUÍS MANUEL CARDOSO DE CARVALHO
LUÍS MANUEL CLODE MOREIRA DE ORNELAS VALENTE
LUÍS MANUEL DA SILVA VEIGA DIAS
LUÍS MANUEL DE SOUSA PINA DE ARAGÃO
LUÍS MANUEL FARIA BRUSACA
LUÍS MANUEL LARANJEIRA DA SILVA COSTA
LUÍS MANUEL MENDES VARELA
LUÍS MANUEL PEREIRA DA FONTE
LUÍS MIGUEL ALMEIDA DA SILVA AIRES E FREITAS
LUÍS MIGUEL ALVES FERNANDES REI
LUÍS MIGUEL BORGES GUIMARÃES SERRA E SANTOS
LUÍS MIGUEL CABRAL FERNANDES MARQUES CHINCHO
LUÍS MIGUEL DE BORBA DIAS ALPEDRINHA
LUÍS MIGUEL GONÇALVES FERNANDES
LUÍS MIGUEL MALFEITO FERREIRA XAVIER DA CUNHA
LUÍS MIGUEL MONTE MACHADO RELVAS
LUÍS MIGUEL MOREIRA SARDINHA
LUÍS MIGUEL PEREIRA FERREIRA FERNANDES
LUÍS MIGUEL RIBEIRO FERREIRA
LUÍS MIGUEL SAMPAIO DE ALMEIDA
LUÍS PEDRO DA CONCEIÇÃO MONTEIRO
LUÍS PEDRO VENTURA COSTA
LUÍS RICARDO MACHADO MARQUES
LUÍS RICARDO SILVA INÁCIO
LUÍS RODRIGUES MOREIRA
LUÍS SILVA OLIVEIRA
LUÍSA CÁRMEN ALVES DA COSTA
LUÍSA MARIA DA COSTA OLIVEIRA
LUÍSA PATRÍCIA GONÇALVES MACHADO
LUIZA MINERVA CARNEIRO DE SOUZA
LUNA SILVA
LYDIE JORGE BATISTA
MADALENA ALVES SOARES DE ALMEIDA CATARINO
MADALENA DE SÁ CARVALHO VAZ DE MIRANDA
MADALENA DE UTRA MACHADO PINTO-COELHO
MADALENA PATRÍCIA DA SILVA NASCIMENTO
MAFALDA ANDREIA GONÇALVES BAPTISTA
MAFALDA DE LIMA E SILVA DOS SANTOS NUNES
MAFALDA GONÇALVES CALHEIROS
MAFALDA JOÃO DIAS GONÇALVES FERREIRA
MAFALDA JOÃO SOARES MADEIRA
MAFALDA LUÍSA LEIRIA FERREIRA DE CASTRO
MAFALDA MARIA BARBAS CORADO MARTINS DE BARROS
MAFALDA MARIA CORREIA SANAHUJA
MAFALDA MARISA ESTEVES DE ALMEIDA
MAFALDA PATRÍCIA BADIM CARVALHO CAJÚS
MAFALDA PERABOA BAPTISTA
MAFALDA PEREIRA FERNANDES
MAFALDA RAMOS SERRANO
MAFALDA SOFIA AMORIM RAMOS SOBRAL
MAFALDA SOFIA BARBOSA AMORIM
MAFALDA SOFIA FIRMO PRADO
MAGDA ALEXANDRA GERALDO DOS SANTOS
MAGDA PATRÍCIA LAMPREIA FLORINDO MIDÕES PIRES
MAGDA SOFIA ALMEIDA CONCEIÇÃO
MAGDA SOFIA ROMÃO CARDOSO
MAIK ISIDORO LOPES
MANUEL ALEXANDRE VEREDA SERRÃO
MANUEL CARLOS CORREIA MESQUITA
MANUEL JOÃO FERREIRA ABELHA
MANUEL JOSÉ BARBOSA DOS SANTOS
MANUEL JOSÉ BARBOSA GOMES
MANUEL LUÍS DA FONSECA AFONSO PEREIRA
MANUEL PEDRO CARDOSO BORGES
MANUEL PEDRO LOUREIRO DA NAZARÉ MONTEIRO VALENTE
MANUEL RICARDO DE MENDONÇA SERRA
MANUELA ANJOS HENRIQUES DIAS
MANUELA DOS SANTOS FIGUEIREDO
MARA ALEXANDRA FREITAS REIS
MARA CRISTINA FRAGOSO DOS SANTOS
MARA FILIPA PINTO DA SILVA
MARA LISA FERREIRA GONÇALVES
MARA SOFIA ALMEIDA DIAS
MARCELO FILIPE MOREIRA DE SOUSA
MARCELO JACINTO DOS REIS MALHEIRO
MARCELO NUNO OLIVEIRA COSTA
MÁRCIA ALEXANDRA ALFERES ALVES
MÁRCIA ESTRELA RAMOA PINTO
MÁRCIA FILIPA MARIANO DE MENDONÇA
MÁRCIA MARTINS RIBAU
MÁRCIA OLIVEIRA GOMES
MÁRCIA RAQUEL OLIVEIRA RIBEIRO
MÁRCIA SOFIA MARQUES BARBOSA
MÁRCIO ANDRÉ FIGUEIREDO GUÍMARO
MÁRCIO ANDRÉ MOREIRA ESTEVES
MÁRCIO MANUEL CAVALEIRO DA QUADRADA
MÁRCIO RAFAEL MARQUES RODRIGUES
MARCO ALEXANDRE ALVES SOUSA
MARCO ANDRÉ DA SILVA OLIVEIRA
MARCO ANDRÉ LOURENÇO MATROCA
MARCO ANDRÉ PIRES LOURENÇO
MARCO ANTÓNIO DA SILVA PAIXÃO
MARCO ANTÓNIO DA SILVA SANTOS
MARCO ANTÓNIO DE MATOS TEIXEIRA
MARCO ANTÓNIO FERNANDES GONÇALVES
MARCO ANTÓNIO INÁCIO GUERREIRO
MARCO ANTÓNIO MOREIRA TEIXEIRA
MARCO ANTÓNIO XAVIER CALDAS
MARCO BERNARDO LEITÃO
MARCO CLÁUDIO TORRES MACÁRIO
MARCO DOS REIS GUERREIRO SCHAAP
MARCO FILIPE DA SILVA ANTUNES
MARCO FILIPE DOS SANTOS DUQUE
MARCO FILIPE SANTOS MARTINS
MARCO LOURENÇO NEVES MAURÍCIO
MARCOS ANDRÉ PEIXOTO DE SOUSA
MARCOS ANDRÉ SANTOS ALEIXO
MARCOS MIGUEL MOREIRA PINHEIRO DE AGUIAR
MARGARIDA ALEXANDRA FERNANDES TAVARES
MARGARIDA ALEXANDRA PAULO DE SOUSA
MARGARIDA ALVES DA COSTA PINTO PEREIRA
MARGARIDA BARBEITOS MARIANO PEREIRA
MARGARIDA FERREIRA MESQUITA BAPTISTA
MARGARIDA GARCIA MANSO CRAVO DE OLIVEIRA
MARGARIDA ISABEL FERREIRA REIS
MARGARIDA MARIA BARAHONA SIMÕES ESTEVES PEREIRA
MARGARIDA MARIA CARREIRO DE CASTRO LOPES
MARGARIDA MARIA DE ALMEIDA TEIXEIRA COUTINHO
MARGARIDA MARIA MANIÉS SEQUEIRA
MARIA ALICE DOS SANTOS SILVA
MARIA ANDRÉ RIGUEIRO DE MORAIS LOBO
MARIA AUGUSTA DA CUNHA MARABUTO
MARIA BÁRBARA TEIXEIRA DIAS VALENTE GUEDES
MARIA BENEDITA PACHECO DE AMORIM BETTENCOURT
MARIA BUESCU SARAMAGO
MARIA CAROLINA LOURO MORUJO GOMES
MARIA CAROLINA SOUSA ARAÚJO
MARIA CATARINA ALMEIDA MAGALHÃES
MARIA CLARA GONÇALVES ALVES
MARIA CLARA PEREIRA DA CUNHA E SOUSA
MARIA CRISTINA PACHECO RODRIGUES
MARIA CRISTINA REGALES DE JESUS PIRES
MARIA CRISTINA SIMÃO MORGADINHO GAGO
MARIA CRISTINA VENTURA DUARTE
MARIA DA CONCEIÇÃO CRESPO MARTINS
MARIA DA CONCEIÇÃO FERNANDES RIBEIRO
MARIA DANIELA DA COSTA PEIXOTO
MARIA DAS DORES ARAÚJO GOMES
MARIA DE FÁTIMA CHAVES MARTINS
MARIA DE JESUS RAMOS
MARIA FRANCISCA CAIOLA DA MOTA CARDOSO VICENTE
MARIA FRANCISCA ONUVA PACHECO DE AMORIM ANDRADE
MARIA GORETI FERREIRA MARQUES
MARIA GRACIETE LUZES PEREIRA
MARIA INÊS CAMPO GRANDE MATOS
MARIA INÊS COSTA E SILVA DE SOUSA GUERRA

MARIA INÊS COSTA E SOUSA
MARIA INÊS DA SILVA GOMES
MARIA INÊS DUARTE AFONSO
MARIA INÊS ESTEVES DA FONSECA ROGEIRO
MARIA INÊS FALCÃO
MARIA INÊS GOMES PINTO DIAS
MARIA INÊS OLIVEIRA CASQUEIRO
MARIA INÊS RAMOS MARTINS
MARIA INÊS REIS NUNES DE FREITAS
MARIA ISABEL VEIGA SANGRA
MARIA JOANA XARA-BRASIL MARQUES
MARIA JOÃO BOGAS ERMIDA LOURENÇO
MARIA JOÃO CARDOSO DE ANDRADE
MARIA JOÃO CARVALHIDO SALGADO FERNANDES ANDORINHA
MARIA JOÃO CASIMIRO DA COSTA DE LEMOS COSTA
MARIA JOÃO DA CRUZ MAURÍCIO
MARIA JOÃO DE SOUSA SEIXAS
MARIA JOÃO DOS SANTOS RODRIGUES
MARIA JOÃO FERREIRA MENDONÇA
MARIA JOÃO GUEDES VITORINO
MARIA JOÃO LOUREIRO RIBEIRO
MARIA JOÃO MARTINS FRANCO
MARIA JOÃO MENDES DA SILVA
MARIA JOÃO OLIVEIRA SARAIVA RIBEIRO
MARIA JOÃO RIBEIRO GONÇALVES
MARIA JOÃO RIBEIRO SEQUEIRA
MARIA LUÍS COSTA MARTINS
MARIA LUÍS VELOSO GUEDES DE CARVALHO
MARIA LUÍSA ABREU ANTUNES
MARIA LUÍSA SALAZAR SEABRA DE FREITAS
MARIA MADALENA CONDE DA CUNHA
MARIA MANUEL OLIVEIRA LEITE REGALADO NETO
MARIA MANUELA MONTEIRO MAIA
MARIA MARGARIDA ALVES DE MATOS PERES VENTURA
MARIA MARGARIDA AUGUSTO
MARIA ODETE MARTINS BORGES
MARIA OLAIO MOREIRA JORGE
MARIA OOM PIMENTA PERES
MARIA RAQUEL CASEIRO DOS SANTOS TEIXEIRA
MARIA RAQUEL FIGUEIREDO DA SILVA LOUREIRO FERREIRA
MARIA RITA OLIVEIRA RAMOS
MARIA ROSA ALVES PEIXOTO
MARIA TATIANA DA PONTE DIEGUES
MARIA TERESA DOS SANTOS VIDEIRA
MARIA TERESA MAGALHÃES GOMES FREITAS SEARA
MARIA TERESA MENEZES FONSECA FERREIRA ALVES
MARIA TERESA TORRES DA SILVA PÉROLA
MARIANA ALEXANDRA DE EÇA GONÇALVES
MARIANA AUGUSTA MATTE
MARIANA AZEVEDO SOARES
MARIANA BABO PÓVOA LEITÃO
MARIANA BALDAIA PAIM VASCONCELOS PACHECO
MARIANA BURMESTER CAMPOS
MARIANA CAMPOS MOURA ARRAIS DE CASTRO
MARIANA CARIDADE LOPES
MARIANA CORREIA DOS SANTOS
MARIANA D'AGUI DUARTE
MARIANA DAS NEVES PEREIRA
MARIANA DE AYALA MONTEIRO MATEUS
MARIANA DE CARVALHO E SILVA FERREIRA VALENTE
MARIANA DE CASTRO GRAÇA
MARIANA DE OLIVEIRA MARTINS
MARIANA DE SOUSA ABRUNHOSA
MARIANA FERNANDA MACHADO SILVA
MARIANA FERREIRA DA ROCHA E SILVA
MARIANA FERREIRA SANTANA
MARIANA FILIPA DE AMARAL SARAMAGO
MARIANA FILIPE DE FIGUEIREDO ROCHA SEMEDO
MARIANA FLORA CAMPOS
MARIANA FLORINDA SANTOS PINHEIRO
MARIANA GRADÍSSIMO VENCESLAU
MARIANA GUEDES MENDONÇA
MARIANA INÊS LOPES PORTELA DA SILVA
MARIANA ISABEL OLIVEIRA MONTEIRO
MARIANA LÚCIA INVERNEIRO DA SILVA
MARIANA MALTAS MAGALHÃES
MARIANA MARTINS FERREIRA RIBAS
MARIANA MURTEIRA BRITO SAÚDE
MARIANA PIRES BALEIZÃO
MARIANA RIBEIRO BRANCO DE OLIVEIRA
MARIANA SAMPAIO DOS SANTOS SILVA
MARIANA SANFINS VILLA
MARIANA SILVA DE MÁXIMO CONTREIRA
MARIANA SILVÉRIO PEIXOTO
MARIANA SOARES MACIEL MACHADO MAGALHÃES
MARIANA SOFIA ALVES DE MELO
MARIANA SOFIA DA SILVA MONTEIRO
MARIANA SOFIA MARQUÊS SOARES
MARIANA SOFIA PEREIRA MARQUES ROXO
MARIANA SOUSA COSTA DE CASTELO BRANCO
MARIANA VANESSA PEREIRA DA SILVA
MARIANA VIEIRA DE ALMEIDA PINHO
MARIANA VIOLANTE GONÇALVES
MARIANA YEE RAPOSO DA SILVA
MARÍLIA CLARA VIEIRA SALGADO
MARÍLIA DA CONCEIÇÃO DA SILVA DIAS
MARINA ALEXANDRA FERREIRA DA COSTA
MARINA ALEXANDRA SIMÕES JARDIM
MARINA MACIAS FERRAZ
MARINA RAQUEL RODRIGUES CORREIA
MARINA SOFIA GOULART DIAS DA SILVA
MÁRIO ALBERTO MARTINS RODRIGUES
MÁRIO BENTES DOS ANJOS
MÁRIO CÉSAR MOURA REIS NUNES NAVARRO
MÁRIO JOÃO PAULINO PAIS ABREU
MÁRIO JORGE CASTRO MARTINS
MÁRIO JORGE DOS SANTOS CORREIA
MÁRIO JOSÉ DE SOUSA BAPTISTA BERNARDO
MÁRIO MIGUEL GATO ESTEVES
MÁRIO RUI FERREIRA DE SOUSA SANTOS
MÁRIO RUI FONSECA MENDES
MÁRIO RUI GONÇALVES BARATA DE MAGALHÃES VIEIRA
MÁRIO SÉRGIO ROCHA DA CUNHA
MÁRIO WILSON FONSECA SERRANO
MARISA COUTINHO ESTEVES
MARISA CRISTINA ALMEIDA E COSTA
MARISA DA CUNHA CRASTO
MARISA DA SILVA GUEDES
MARISA DANIELA ROMEIRO GONÇALVES
MARISA FILIPA CONTADOR NARIGUETO
MARISA GERMANA CARDOSO DIAS DA COSTA FONTE
MARISA GONÇALVES ALVES
MARISA LILIANA NETO PEREIRA
MARISA MANUELA COELHO MARQUES
MARISA MANUELA DA SILVA COSTA
MARISA MARIA DOS SANTOS BRÁS
MARISA SOFIA MARTINS ESTEVES
MARISA TOMÉ FÉLIX
MARLENE CAETANO MARQUES
MARLENE CARINA OLIVEIRA SANTOS
MARLENE COSTA MOREIRA
MARLENE COUTO ALMEIDA
MARLENE RODRIGUES
MARLENE ROSÁRIO BOTEQUILHA DA SILVA
MARLENE SILVA PALMA
MARLENE SOFIA RODRIGUES DA COSTA
MARTA ALEXANDRA CARVALHO COUTINHO
MARTA ALEXANDRA DA ROCHA SANTOS RIBEIRO DA SILVA
MARTA ALEXANDRA GAUDÊNCIO DIAS
MARTA ALEXANDRA JESUS DOS SANTOS
MARTA ALEXANDRA PLANCHE
MARTA ANDREIA FREITAS DOS SANTOS
MARTA CALILA GOMES ARAÚJO
MARTA CARVALHIDO ESTEVES
MARTA CARVALHINHO SANTOS ROSA
MARTA CRISTINA FERNANDES LOURENÇO
MARTA DA COSTA PERES FRANGOLHO
MARTA DANIELA ALMEIDA DA SILVA
MARTA DANIELA NETO PEREIRA
MARTA DANIELA SILVA PEREIRA
MARTA DE VASCONCELOS GAMEIRO DIAS GOMES
MARTA FILIPA DA SILVA PINTO
MARTA FILIPA GONÇALVES SOARES
MARTA FILIPA PEIXOTO VIEIRA
MARTA FILIPA PEREIRA COUTO
MARTA FILIPA XAVIER PAIS
MARTA GODINHO LOPO DUARTE
MARTA ISABEL FRUTUOSO ABREU
MARTA ISABEL MATIAS BARRETO

MARTA ISABEL PACHECO NARCISO
MARTA ISABEL PEREIRA LOPES
MARTA ISABEL RODRIGUES SILVA
MARTA LEANDRA MACEDO CORREIA
MARTA MARTINS DA SILVA BERHAN DA COSTA
MARTA PATRÍCIA COSTA CRUZ
MARTA RAQUEL ALVES ARAÚJO
MARTA RAQUEL CARNEIRO RODRIGUES
MARTA SOFIA DA FONSECA CARNEIRO
MARTA SOFIA DE ALMEIDA FIGUEIREDO
MARTA SOFIA DE OLIVEIRA SANTOS
MARTA SOFIA FERREIRA PENAJOIA
MARTA SOFIA GARCIA ABRANTES
MARTA SOFIA NETO MONTEIRO
MARTA SOFIA PINTO BICHANÇA
MARTA SOFIA SILVA MAIA MENDES
MARTA SOFIA TERESA DA SÁUDE
MARTIM DE O'BONIFÁCIO DE SOUSA
MATEUS FERNANDES LOPES
MAURÍCIO JOAQUIM RAMOS TAVARES
MAURO ALEXANDRE PIRES BARBOSA
MAURO ALEXANDRO MENDES CHEGANÇAS
MAURO HENRIQUE RAMALHO PEREIRA NUNES
MAURO TIAGO TRIGO GONÇALVES
MAURO XAVIER CRISTÃO GABRIEL
MAX RONALDO DA CUNHA RUIVO
MELANI MARTINS DA COSTA
MELANY GOMES SUSANA
MELISSA GOMES FERREIRA
MELISSA RIBEIRO GONÇALVES
MÉLODY ANGÉLIQUE CARDOSO RESENDE FERREIRA
MICAEL CAETANO COSTA
MICAEL JOÃO PINTO MAGALHÃES
MICAEL JOSÉ FERREIRA LOPES
MICAEL RODRIGUES CALVA
MICAELA ALEXANDRA SANTOS MIRANDA BATISTA
MICAELA DE JESUS BARBOSA PONTE
MICKAEL OSÓRIO LOPES MONTEIRO
MIGUEL AGOSTINHO JUSTINO GONÇALVES
MIGUEL ALVES MARTINS
MIGUEL ÂNGELO CHICHARO ESTANISLAU
MIGUEL ÂNGELO FERNANDES MACHADO
MIGUEL ÂNGELO PINTO FONTES
MIGUEL ÂNGELO SIMÕES LUÍS
MIGUEL ANTÓNIO BRANCO VARANDAS BATISTA
MIGUEL ANTÓNIO COELHO AZEVEDO ARROMBA
MIGUEL ANTÓNIO DA SILVA FERREIRA
MIGUEL CARLOS TAVEIRA VASCONCELOS
MIGUEL DA COSTA PAIVA RÉGIO DE ALMEIDA
MIGUEL DA SILVA FREITAS COSTA
MIGUEL EDUARDO MACEDO DE ALMEIDA LOUREIRO
MIGUEL FRANCISCO DOMINGUES PIMENTA DE CASTRO
MIGUEL GOMES RIBEIRO
MIGUEL JORGE BENTO RIBEIRO
MIGUEL JORGE ROMANO COSTA
MIGUEL JOSÉ MACHADO LOPES
MIGUEL JOSÉ PEDREIRO ESTEVES
MIGUEL KONRAD LOPES BIERNAT
MIGUEL LUÍS PEREIRA LEONG
MIGUEL MACHADO MANO SILVA
MIGUEL MANUEL PINTO TEIXEIRA CAMELO
MIGUEL MANUEL SOUTO FELÍCIO
MIGUEL PATRIARCA OLIVEIRA
MIGUEL RIBEIRO DA MOTA MARQUES
MIGUEL RICARDO OLIVEIRA BARROSO BRAZ
MIKAEL SANTOS DIAS
MILENE CATARINA GOMES FAUSTINO
MILENE DANIELA DA FONSECA GEADA
MILENE JOÃO CALISTO FERREIRA
MILTON MAURO SPÍNOLA DE ABREU
MIQUELINA MARISA SILVA COSTA
MOISÉS FELIPE MENDES CORREIA
MÓNICA ANDREIA DA COSTA MORAIS
MÓNICA ANDREIA PLENO RICARDO
MÓNICA DE OLIVEIRA GERALDO
MÓNICA FILIPA DA SILVA VILAR
MÓNICA ISABEL SOARES CABRAL
MÓNICA SOFIA CORREIA DA SILVA
MÓNICA SOFIA MOREIRA MUCHACHO
MÓNICA SOFIA OLIVEIRA BOTAS
MÓNICA SOFIA PEREIRA E SILVA
MÓNICA SOFIA PIRES CERQUEIRA
MÓNICA SOUSA DOS SANTOS
MÓNICA SUSANA RODRIGUES DOS SANTOS
NÁDIA ALEXANDRA DA SILVA REIS
NÁDIA CARINA ALBERTO DIAS
NÁDIA CRISTIANA RAIMUNDO BARRELAS
NÁDIA CRISTINA SILVA SANTOS
NÁDIA DANIELA DE ALMEIDA SIMÕES
NÁDIA JERÓNIMO PEREIRA BASTOS FERNANDES
NÁDIA SOFIA DUARTE DE OLIVEIRA
NAIR DIÉB RIBEIRO PRATA
NAIR FRANCISCA MORGADO CARDOSO HENRIQUES FERNANDES
NATACHA ALEXANDRA PINTO BASTOS
NATACHA ALEXANDRA VILAÇA CLEMENTE
NATACHA FILIPA GONÇALVES ALVES GOMES
NATACHA FILIPA RAPOSO VIEIRA
NATACHA SOFIA GERALDES PADRÃO RIBEIRO
NEIZA FERNANDES RODRIGUES ARAÚJO
NÉLIA AVEIRO CASTRO
NÉLIO MIGUEL DOS REIS FILIPE GUERREIRO
NELLY VIEIRA CAETANO LOURENÇO
NELSON CELESTINO TEIXEIRA DA SILVA
NELSON DA ROCHA ALFAIA
NELSON FILIPE SOARES MOREIRA
NELSON LUÍS GOMES GARCIA
NELSON RICARDO PINTO DOS SANTOS
NEUSA DE JESUS RAMALHO PITO
NEUZA CARINA VERÍSSIMO NETO
NEUZA CÁTIA FILIPE PERPÉTUO
NÍDIA ALEXANDRA DE SOUSA AZEVEDO
NÍDIA FILIPA ÁGUEDA PINHO DOS SANTOS AÇO
NÍDIA MARIA DE ANDRADE MIRANDA
NINA MARGARIDA FERNANDES ENES E SILVA
NOÉMIA DOS SANTOS TELES
NUNO ALEXANDRE BARBOSA DA CUNHA SOTTO MAIOR
NUNO ANDRÉ CARVALHO MACHADO
NUNO ANTÓNIO NUNES GARRIDO
NUNO CLÁUDIO PINHO LEAL
NUNO DIOGO MAGALHÃES ANUNCIAÇÃO
NUNO DUARTE SILVA RODRIGUES COSTA
NUNO FILIPE COSTA SANTOS
NUNO FILIPE NUNES SENA CARVALHO
NUNO FILIPE QUEIROGA CARRILHO
NUNO FILIPE RIBEIRO DE OLIVEIRA
NUNO GONÇALO FREIRE RODRIGUES
NUNO GONÇALO SERAFIM DE MOURA
NUNO JORGE MARÇAL PEREIRA
NUNO JORGE SILVA PEREIRA
NUNO JOSÉ CÂNDIDO DIAS
NUNO JOSÉ ROCHA ANACLETO
NUNO MANUEL MARTINS MONTALVÃO
NUNO MARTINS BATISTA
NUNO MICAEL ALVIM COELHO DA SILVA
NUNO MIGUEL BALTAZAR GOMES FIALHO
NUNO MIGUEL BERNARDO SARAIVA
NUNO MIGUEL DA CRUZ LOURENÇO CUSTÓDIO
NUNO MIGUEL DE ABREU MARQUES
NUNO MIGUEL FERNANDES CAETANO
NUNO MIGUEL FERREIRA LOPES
NUNO MIGUEL FITAS EVANGELISTA
NUNO MIGUEL MELO AZEVEDO
NUNO MIGUEL RODRIGUES DE MELO
NUNO MIGUEL VIEGAS CALÇADA
NUNO MIGUEL VIEIRA PÁSSARO
NUNO RICARDO PACHECO SILVA ROCHA
NUNO SANTOS ROCHA
NUNO TIAGO DOS SANTOS LOPES
OKSANA OLEKSANDRIVNA SHPUY
OKSANA SOKOLOVA
ORIANA RIBEIRO CASIMIRO
ORLANDO MIGUEL LOURENÇO SALGUEIRO
ÓSCAR FERNANDO LOPES FRANCO
ÓSCAR FILIPE MARTINS RAMOS
PÂMELLA COROADO DE MEDEIROS
PATRÍCIA ADRIANA MARTINS FERREIRA
PATRÍCIA ALBUQUERQUE MENDES MARQUES
PATRÍCIA ALEXANDRA ANTUNES DAS NEVES
PATRÍCIA ALEXANDRA CARAPINHA E SOUSA
PATRÍCIA ALEXANDRA DOS SANTOS MARTINS
PATRÍCIA ALEXANDRA FELICIANO PAIVA

PATRÍCIA ALEXANDRA FERNANDES MESTRE
PATRÍCIA ALEXANDRA FERNANDES VIEIRA
PATRÍCIA ALEXANDRA LOPES MIGUEL
PATRÍCIA ALEXANDRA PÁSCOA GIL
PATRÍCIA ALEXANDRA PEREIRA CARVALHO
PATRÍCIA ALEXANDRA RODRIGUES ALHINHO CARMO
PATRÍCIA CARRILHO URBANO
PATRÍCIA DA COSTA RESENDE
PATRÍCIA FERNANDES MEIRELES
PATRÍCIA GABRIELA MOURÃO ALVES
PATRÍCIA GARCIA MAGALHÃES
PATRÍCIA GUERREIRO DA SILVA
PATRÍCIA ISABEL DA COSTA OLIVEIRA
PATRÍCIA ISABEL NEVES DOS SANTOS
PATRÍCIA ISABEL PINHO SANTOS
PATRÍCIA MANUELA MACEDO ALVES
PATRÍCIA MANUELA OLIVEIRA FERNANDES GOMES
PATRÍCIA MARIA DOS ANJOS RIBEIRO
PATRÍCIA MARIA GOMES DE FREITAS
PATRÍCIA MARIA SILVESTRE RODRIGUES
PATRÍCIA MARINA FERNANDES DOMINGUES
PATRÍCIA RAFAELA DA SILVA NEVES
PATRÍCIA RODRIGUES DA CÂMARA TAVARES
PATRÍCIA SALOMÉ PEREIRA MARINHO E CAMPOS
PATRÍCIA SEQUEIRA BARATA
PATRÍCIA SILVA MARTINS
PATRÍCIA SOFIA ALVES DE OLIVEIRA DOS PASSOS
PATRÍCIA SOFIA COSTA PEREIRA
PATRÍCIO MOREIRA MAGALHÃES
PATRÍCIO NEVES ROSA
PATRICK MOTA PINTO
PATRICK SOUSA CABRAL
PAULA ALEXANDRA GONÇALVES RODRIGUES
PAULA ALEXANDRA MAGALHÃES MOURA
PAULA ISABEL CAPA MARTINS
PAULA MARISA HOLBECHE BASTOS ABEGÃO PINTO
PAULA RAQUEL DA SILVA MARTINS
PAULO ALEXANDRE ALVES DE SÁ
PAULO ALEXANDRE SILVA FERRAZ DA FONSECA
PAULO ALMEIDA SANTOS GOMES DA SILVA
PAULO ANDRÉ VIEIRA SIMÕES
PAULO DIOGO GONÇALVES COELHO
PAULO DOMINGOS ARAÚJO DA SILVA
PAULO FERNANDO CATALÃO RODRIGUES
PAULO FILIPE FERREIRA LEAL DE CARVALHO
PAULO FILIPE MEDEIROS MONIZ
PAULO FRANCISCO CARVALHO PATENA
PAULO FREDERICO MELO QUADROS VIEIRA CONTENTE
PAULO JORGE AMARAL DELGADO
PAULO JORGE BRITO AMARAL
PAULO JORGE DA ROCHA RODRIGUES
PAULO JORGE DIAS GUERREIRO
PAULO JORGE FERNANDES RODRIGUES
PAULO JOSÉ BENTO ALMEIDA
PAULO MANUEL PEREIRA NUNES
PAULO MANUEL TOMAZ MARTINHO
PAULO MIGUEL FERREIRA LOURENCINHO
PAULO RAFAEL NOGUEIRO PRETO
PAULO RENATO BRASIL MENDES DE OLIVEIRA
PAULO RICARDO MESSIAS MENDONÇA
PAULO RICARDO TAVARES NUNES
PEDRO ALEXANDRE BISMARCK FERREIRA
PEDRO ALEXANDRE DOS SANTOS SILVA
PEDRO ALEXANDRE MATIAS FIDALGO MIRANDA
PEDRO ALEXANDRE PEREIRA LIBERADO
PEDRO ALEXANDRE PERES DE ALMEIDA
PEDRO ALEXANDRE SOUSA TORRES
PEDRO ALEXANDRE VIEIRA MESQUITA
PEDRO ANDRÉ LOPES DA CUNHA
PEDRO ANDRÉ PINHO GOMES
PEDRO ANTÓNIO PIRES DE ALPUIM
PEDRO CÉSAR HERDEIRO TOMÉ
PEDRO DANIEL RODRIGUES GONÇALVES
PEDRO DAVID PEREIRA FERNANDES QUITÉRIO
PEDRO DINIS REIS FERNANDES
PEDRO DOS SANTOS MEGA DE NORONHA
PEDRO ELÓI PEREIRA FRANCO
PEDRO FERNANDO DE OLIVEIRA MARTINS MIGUEL
PEDRO FERREIRA CASEIRO LOPES
PEDRO FILIPE AIRES EUGÉNIO
PEDRO FILIPE COSTA BARRETO BORGES
PEDRO FILIPE DE SÁ BENFEITO DA COSTA
PEDRO FILIPE DUARTE CARVALHO
PEDRO FILIPE GONÇALVES PIRES
PEDRO FILIPE PARENTE DA COSTA
PEDRO FILIPE PEREIRA DE CARVALHO
PEDRO FILIPE VIEGAS CANDEIAS RAPOSO
PEDRO FRANCISCO CALHEIROS CRUZ DOS SANTOS AGUIAR
PEDRO GIL DE ALMEIDA RODRIGUES
PEDRO GIL RESENDE FERREIRA
PEDRO GONÇALO DE ALVES PEDROSO
PEDRO GONÇALO MIRANDA ACÚRCIO
PEDRO HENRIQUE SOARES DOS SANTOS
PEDRO JOSÉ BORRALHO DE ALMEIDA
PEDRO JÚLIO CORREIA
PEDRO LUÍS ARAÚJO VILAÇA
PEDRO LUÍS MARQUES CRAVO
PEDRO LUÍS RIBEIRO
PEDRO MANUEL LEITE DE SOUSA
PEDRO MANUEL MARTINS DA SILVA LOPES
PEDRO MIGUEL ABRANTES DA SILVA ROXO
PEDRO MIGUEL CASTRO FERREIRA
PEDRO MIGUEL CONCEIÇÃO MARQUES DA SILVA
PEDRO MIGUEL DA SILVA TEIXEIRA ABREU
PEDRO MIGUEL DIAS SANTOS SIMÕES DE MELO
PEDRO MIGUEL DOS REIS BAPTISTA
PEDRO MIGUEL DOS SANTOS AREZ
PEDRO MIGUEL DOS SANTOS COELHO
PEDRO MIGUEL ESTEVES TOMÁS
PEDRO MIGUEL FREITAS DA FONSECA OLIVEIRA
PEDRO MIGUEL MATIAS PIRES PEREIRA
PEDRO MIGUEL PIEDADE DE SOUSA
PEDRO MIGUEL PINHEIRO VAZ MONTEIRO
PEDRO MIGUEL PINTO MOREIRA
PEDRO MIGUEL RIBEIRO PEREIRA
PEDRO MIGUEL RODRIGUES ANICETO
PEDRO MIGUEL ROSA PORTELA DE LIMA
PEDRO MIGUEL SANTOS CORTESÃO
PEDRO MIGUEL SANTOS RAMOS
PEDRO MIGUEL SOUSA ROJÃO
PEDRO MIGUEL TEIXEIRA CABRAL
PEDRO NOGUEIRA ANTUNES SIMÕES
PEDRO NUNO ANTUNES DUARTE DÂMASO
PEDRO NUNO MAGALHÃES BARBOSA GARCEZ
PEDRO NUNO OLIVEIRA FERNANDES EIRAS
PEDRO RAFAEL ASSIS MARCOS
PEDRO RAFAEL FERNANDES MAIA MARQUES
PEDRO TENREIRO GOUVEIA PINTO
PEDRO TIAGO PINTO RIBEIRO
PEDRO XAVIER QUARESMA SILVA
PETRA NAZARÉ BARBOSA DIAS DUARTE
PRISCILA ESCADA MALÉS RODRIGUES
QUÉLIA JANUÁRIO FIGUEIREDO
RAFAEL ANTÓNIO OLIVEIRA NUNES
RAFAEL BATISTA TEIXEIRA
RAFAEL GIL CEIA
RAFAEL JOÃO RODRIGUES MENDES
RAFAEL MATOS FERNANDES
RAFAEL RODRIGUES PINTO
RAFAEL VASCONCELOS PALLA BEIRÃO
RAFAELA ADRIANA COELHO RODRIGUES SOBREIRO
RAFAELA AGUIAR MACEDO DE SOUSA
RAFAELA BIANCA GOMES SOUSA
RAFAELA DELGADO ARAÚJO
RAFAELA MACEDO DE FIGUEIREDO CARVALHO MIRANDA
RAFAELA SOUSA PEREIRA
RAIMUNDO MANUEL DA SILVA MAGALHÃES CARVALHO
RAQUEL ABREU DE SOUSA
RAQUEL ADELAIDE LOBARINHAS DE AZEVEDO
RAQUEL ALVES PEREIRA
RAQUEL ANDREIA REBELO DE SOUSA FAUSTINO
RAQUEL CUNHA PACHECO
RAQUEL DA SILVA FANHA
RAQUEL DUARTE LOPES
RAQUEL FABIANA VILELA PARENTE
RAQUEL FILIPA DA SILVA SOUSA
RAQUEL FILIPA MESTRE TEIXEIRA
RAQUEL FILIPA SOARES CLARO
RAQUEL LEÃO GARCIA PINTO DE OLIVEIRA
RAQUEL MADALENA FERNANDES NOGUEIRA
RAQUEL MARIA FERREIRA VIEIRA
RAQUEL MEDEIROS SEGURADO

RAQUEL PATRÍCIA ESTRELA PINTO
RAQUEL SIRVOICAR RODRIGUES
RAQUEL SOFIA DA SILVA PARAMÉS
RAQUEL SOFIA DOS SANTOS DUARTE
RAQUEL SOFIA RAMOS DA ROCHA
RAQUEL TEIXEIRA DA FONSECA DE LACERDA GIL ANTUNES
RAUL ADILSON SALVADOR PINTO
RAÚL ALEXANDRE DUARTE MOURA
RAÚL FERNANDO SILVA COSTA
RAUL JOÃO FELÍCIA RAMIRES
RAUL JOSÉ AMADA PIEDADE
REBECA PORTO MARTINS
RENATA GOMES MILHANO
RENATA ISABEL BRAGA FERNANDES ROCHA LIMA
RENATO ARMANDO DINIZ DIAS
RENATO DANIEL BATISTA MARQUÊS
RENATO JORGE TOMÁS DA COSTA CAMPOS
RENATO NUNO DA SILVA GONÇALVES
RICARDO ABREU SANT'ANA SANTOS
RICARDO ALCIBÍADES NASCIMENTO PEREIRA
RICARDO ALEXANDRE NUNES PEREIRA
RICARDO ALEXANDRE VIEIRA
RICARDO ANDRÉ BRANCO SIMÕES LIBÓRIO
RICARDO ANDRÉ FERNANDES ALVES
RICARDO ANTÓNIO ANDRÉ LOUÇÃO
RICARDO ANTÓNIO MONTEIRO MOURÃO
RICARDO CAMPOS FERNANDES
RICARDO DA SILVA LUÍS
RICARDO DANIEL DA SILVA MELO
RICARDO DE SOUSA CARDOSO
RICARDO DUARTE PINTO LOBATO
RICARDO FAUSTINO CARDOSO
RICARDO FERNANDES QUEIROZ
RICARDO FERNANDO SEABRA RAMOS
RICARDO FILIPE ALMEIDA SÃO BENTO
RICARDO FILIPE BANHA BELCHIOR
RICARDO FILIPE CASQUINHA MONTEIRO
RICARDO FILIPE FERREIRA CARDOSO
RICARDO FILIPE GONÇALVES DE CARVALHO
RICARDO FILIPE LEMOS PAVIA
RICARDO FILIPE PINTO PIRES
RICARDO FILIPE TOMAZ MARQUES
RICARDO HERLANDER BARBOSA RAIMUNDO MORGADO DA GRAÇA
RICARDO JOÃO CHURRO PINHEIRO
RICARDO JORGE CARAPUÇO BESSA
RICARDO JORGE CASTELO DE SÁ TORRES
RICARDO JORGE COELHO RODRIGUES
RICARDO JORGE DOS SANTOS ANASTÁCIO
RICARDO JORGE DOS SANTOS PACHECO
RICARDO JORGE FONTES LEITE FERREIRA DE JESUS
RICARDO JORGE GIRIANTE DA COSTA
RICARDO JORGE GOMES BINHÃ
RICARDO JORGE MIGUEL GONÇALVES
RICARDO JORGE OTTO DOMINGUES
RICARDO JORGE PEREIRA SAMPAIO DE ANDRADE GRÁCIO
RICARDO JOSÉ RIBEIRO FELICIANO
RICARDO LIMA CEROL
RICARDO LUÍS LIMA SILVA COSTA
RICARDO LUÍS LOPES DE FREITAS
RICARDO LUÍS MIRANDA PEDRO
RICARDO MANUEL ANDRADE PESSOA
RICARDO MANUEL CARVALHO DA COSTA
RICARDO MANUEL COSTA VASCONCELOS
RICARDO MANUEL DE SOUSA MENDES
RICARDO MANUEL GONÇALVES GRILO
RICARDO MANUEL MASSANO NEVES CARDOSO
RICARDO MIGUEL ORNELAS OLIVEIRA
RICARDO MIGUEL SIMÕES LOUREIRO
RICARDO MIGUEL VIEGAS FAUSTINO
RICARDO MONTEIRO OLIVEIRA
RICHARD NELSON ESTIMA PIRES
RITA ALEXANDRA FERREIRA BARROS
RITA ALEXANDRA PARALTA CAMILO
RITA ALEXANDRA RODRIGUES DE OLIVEIRA
RITA ALEXANDRA VIEIRA REBELO
RITA ANDREIA GASPAR MARTO
RITA ANDREIA GOMES FERREIRA BARROSO
RITA CLARA RODRIGUES PEREIRA DA ROCHA
RITA DA LUZ MARTINS CANTANHEDE NOGUEIRA
RITA DA SILVA GOMES
RITA DUARTE MENDONÇA
RITA EMANUEL TEIXEIRA DE SOUSA AMARO
RITA FERREIRA DE CARVALHO
RITA FERREIRA RAMOS
RITA FILIPA RIBEIRO PASSOS PINHO AUGUSTO
RITA FILOMENA ANTUNES DA SILVA
RITA ISABEL COELHO POMBEIRO MONGE
RITA ISABEL DE ALMEIDA ARAÚJO GOMES
RITA ISABEL ESTEVES JORGE CASTELA
RITA ISABEL GODINHO LATAS
RITA ISABEL LEANDRO DOS SANTOS
RITA ISABEL PEPE DE GÓIS FIGUEIRA
RITA JOÃO SOARES FREIRE
RITA MACEDO DE OLIVEIRA
RITA MARGARIDA ROXO MARTINS
RITA MARIA BERNARDO LOURENÇO
RITA MARIA DA SILVA CARRILHO BANDEIRA GARCÊS
RITA MARIA FRAZÃO CONDEÇA
RITA MARINA FREITAS VIEIRA
RITA MOURATO VILLAVERDE GONÇALVES
RITA NADINE ALVES ANTUNES
RITA NASCIMENTO E OLIVEIRA BOTELHO DE BRITO
RITA PEDREIRA DA SILVA CRUZ CANAVEIRA
RITA PEREIRA DO NASCIMENTO COSTA
RITA PIRES ANDRADE
RITA SOFIA MONTEIRO CARDOSO
RITA TABORDA FERREIRA CASA-NOVA
RITA TAVARES NOGUEIRA MILHEIRO FERREIRA
RITA TERESA DA SILVA MACHADO
ROBIN MARTINS LEITE
RODOLFO MANUEL MESTRE TAVARES
RODRIGO CORREIA SUBTIL
RODRIGO MANUEL BARREIRA CAVALHEIRO
ROGÉRIO BRUNO DA SILVA FERREIRA
ROGÉRIO DA SILVA LEAL
ROGÉRIO DANIEL MARQUES PIRES DA SILVA
ROGÉRIO FILIPE LIMA COELHO
ROGÉRIO PAULO PINTO MALAGUEIRA
ROGÉRIO PEDRO ABREU QUEIROZ
ROMÃO PAULO AMORIM FERNANDES DE ARAÚJO
ROMINA VANESSA AMARAL DE OLIVEIRA
ROSA ANGELINA DIAS TAVARES
ROSA MARIA DA SILVA SOARES
ROSA MARIA PEREIRA MARTINS
ROSSANA INÊS DA SILVA MARQUES
RÚBEN ANDRÉ DA CRUZ SAMPAIO
RÚBEN DANIEL CARDOSO DE JESUS
RUBEN FILIPE CORVO SILVA
RÚBEN JOSÉ PERA GONÇALVES
RÚBEN JOSÉ REGO DA ROCHA
RUBEN MACHADO ASSIS
RUBEN MANUEL MOREIRA XAVIER DE BARROS
RUBEN MIGUEL SOUSA RODRIGUES
RÚBEN TIAGO GODINHO MARTINS
RÚBEN TIAGO LOURENÇO MARTINS
RUBEN WILSON DA ROCHA PINTO
RUI ALBERTO VIEIRA CARDOSO
RUI ANTÓNIO DOS SANTOS QUEIRÓS
RUI CÉSAR COSTA FREITAS DE CARVALHO
RUI DANIEL DE CARVALHO MARTINS
RUI DIOGO CARVALHO DA MATA DE BARROS QUEIRÓS
RUI DUARTE ROLO TEIXEIRA
RUI EMANUEL PEREIRA NARCISO VIEIRA
RUI FERNANDO PINTO DO AIDO
RUI FILIPE AIRES PEREIRA
RUI FILIPE AMARO PULQUÉRIO
RUI FILIPE MACHADO FERREIRA
RUI JORGE CAMPOS DE SÁ MOREIRA
RUI JORGE ROCHA GONÇALVES DE SOUSA
RUI MANUEL BARBOSA MOREIRA
RUI MANUEL CORREIA COELHO
RUI MANUEL DA FONTE PINTO
RUI MANUEL DA ROCHA GOMES VIEGAS
RUI MANUEL DE CASTRO PEREIRA
RUI MANUEL DOS SANTOS COSTA
RUI MANUEL FERNANDES RODRIGUES
RUI MANUEL GOMES FERNANDES
RUI MIGUEL CARVALHO MARTINS
RUI MIGUEL DE MEDEIROS PAULO
RUI MIGUEL LUCAS VELOSO MORAIS PARENTE
RUI MIGUEL MARQUES PINHEIRO

RUI PEDRO CARVALHO FARIA
RUI PEDRO DAS NEVES SOARES
RUI PEDRO DE SOUSA LOURENÇO
RUI PEDRO DIAS REZENDO
RUI PEDRO FACHADA ROSA
RUI PEDRO GASPAR MORENO
RUI PEDRO MONTEIRO DA FONSECA
RUI PEDRO RODRIGUES QUEIRÓS
RUI TIAGO CONCEIÇÃO PEITO
RUI TIAGO MORAIS FERREIRA
RUI TIAGO OLIVEIRA MIRANDA
RUI TIAGO RODRIGUES SILVA
RUTE ANDREIA SANTOS HELENO
RUTE CARINA PINTO MARTINS MOREIRA
RUTE FAUSTINO FERREIRA
RUTE ISABEL DA PALMA RAGAGELES
RUTE JAQUELINE PEREIRA GOMES
RUTE JOANA RODRIGUES LOURENÇO
RUTE MIRIAM CEREJO SOUSA
RUTE SOFIA QUINTELA VINHAL DE MESQUITA GUIMARÃES
RUTE VANESSA ARAÚJO LUCAS GUINCHO
SAMIR OSMAN
SAMUEL FILIPE TRINDADE RODRIGUES
SAMUEL GONÇALVES GOUVEIA
SAMUEL JOSÉ CUNHA FERREIRA
SAMUEL LEITÃO MARQUES
SAMUEL PINTO PINHO
SANDRA ALVES BARROS
SANDRA CARINA FARIA MORIM
SANDRA CATARINA BARROS CORREIA
SANDRA CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SANDRA CRISTINA DE OLIVEIRA ALMEIDA PINTO
SANDRA CRISTINA DE OLIVEIRA TENRINHO
SANDRA CRISTINA FERREIRA PINTO
SANDRA CRISTINA FREITAS DA SILVA
SANDRA CRISTINA GUILHERME CORREIA ANICA
SANDRA DANIELA EUSÉBIO TORRES
SANDRA DENISE MARTINS PEREIRA
SANDRA ELISABETE MARTINS DE MELO
SANDRA EMANUELA GONÇALVES SILVA VIEIRA
SANDRA ISABEL MATEUS LUCAS
SANDRA ISABEL NEVES DUARTE
SANDRA ISABEL TEIXEIRA DOS SANTOS
SANDRA LA SALETE BARBOSA RIBEIRO
SANDRA LEMOS MAURÍCIO
SANDRA MANUELA FERREIRA CAMILO
SANDRA MARGARIDA DE CARVALHO COSTA
SANDRA MARIA GARCEZ MOREIRA
SANDRA PATRÍCIA DOMINGUES MATEUS
SANDRA PATRÍCIA SOUSA FERREIRA
SANDRA RAQUEL DE AZEVEDO PEREIRA
SANDRA RODRIGUES
SANDRA SOFIA ELIAS CALÇÔA
SANDRA VERÓNICA MARQUES ARAÚJO
SANDRA VICENTE ORNELAS
SANDRINA CARDOSO FERREIRA
SANDRINA ISABEL FRANCISCO PEDROSA
SANDRINA MARIA DA SILVA MARTINS
SANDRINE COSTA PIRES
SANDRINE RAMOS PEREIRA
SARA ADRIANA AFONSO CERQUEIRA
SARA ALEXANDRA FIGUEIREDO RAMOS
SARA ALEXANDRA LÚCIO COELHO
SARA ALEXANDRA MIRANDA ROSA
SARA ALEXANDRA PINA MARTINS RIBEIRO
SARA ALEXANDRA REIS DE BARROS
SARA AMARO DA COSTA BELCHIOR
SARA CATARINA MARQUES COSTA
SARA CATARINA SANTOS SILVA
SARA CELESTE DIAS CABRAL
SARA CLODE LIMA MOREIRA FERREIRA LOBO
SARA COSTA CUNHA BATALHA
SARA CRISTINA DA SILVA E ROCHA
SARA CRISTINA DE MATOS VICENTE
SARA CRISTINA ERMIDA CRAVO
SARA CRISTINA MOÇO OLIVEIRA
SARA CRISTINA PINTO DOS SANTOS
SARA CRISTINA SANTOS ZANGADO
SARA CRISTINA TORRES MACEDO
SARA CRISTINA TRINDADE AUGUSTO
SARA DA SILVA BEÇA
SARA DANIELA ALVES DE CARVALHO
SARA DANIELA DUARTE VILAS BOAS
SARA DANIELA MENDANHA RIBEIRO
SARA DANIELA MOREIRA COELHO
SARA DANIELA QUINTAS COUTO REGO
SARA DE SOUSA REBELO
SARA DIANA FERREIRA DE OLIVEIRA
SARA ELIANA ESCUDEIRO LOPES
SARA ELISABETE DA SILVA SOARES
SARA FILIPA DE ALMEIDA MESQUITA
SARA FILIPA DOS SANTOS CARRIÇO
SARA FILIPA JESUS DOS REIS
SARA FILIPA NEGREIROS VALENTE SOUSA E SILVA
SARA FILIPA PINTO QUEIRÓS
SARA FILIPA PITEIRA FRADINHO
SARA FILIPA RAMOS NEVES FAUSTINO
SARA FILIPA RAPOSO DE OLIVEIRA
SARA FILIPA XAVIER JÚNIOR
SARA ISABEL ANTUNES BRANCO
SARA ISABEL DE ARAÚJO PATA
SARA ISABEL DOS REIS REGO
SARA ISABEL FEIXEIRA DOS SANTOS
SARA ISABEL SACRAMENTO RIBEIRO
SARA ISABEL SOARES GOMES
SARA JOANA SANTOS VIVEIROS
SARA LINDORO GOMES DE AZEVEDO
SARA LISBOA DA SILVA
SARA LUÍSA LOBO SANTOS
SARA LUÍSA RIBEIRO DE SOUSA
SARA MANUELA GUIMARÃES OLIVEIRA
SARA MARGARIDA DE JESUS COELHO
SARA MARGARIDA MEIRELES CABRAL
SARA MARGARIDA NETO MACHADO
SARA MARGARIDA PAULOS MARCELINO
SARA MARIA CACHOLA LOPES DA COSTA
SARA MARIA DE AZEVEDO SOARES
SARA MARIA DE OLIVEIRA GORDO
SARA MARISA DA CUNHA FERREIRA
SARA MARQUES BARROS
SARA MENDES FARIA
SARA MIRIAM DOS SANTOS
SARA MÓNICA MELO DE OLIVEIRA
SARA NUNES MARTINS
SARA PATRÍCIA PIRES TOMÉ
SARA PATRÍCIA REIS JORGE
SARA PEREIRA AGOSTINHO
SARA RAQUEL DE MIRANDA SARILHO
SARA RAQUEL DE SOUSA ADÃO
SARA RAQUEL MACHADO MARTINS
SARA RAQUEL OLIVEIRA FARIA
SARA RAQUEL TAVARES GOUVEIA DOS SANTOS
SARA RITA TORRES SÉCIO
SARA RODRIGUES DA CRUZ SILVA
SARA RODRIGUES FERNANDES
SARA SOFIA DOS SANTOS CABAÇO
SARA SOFIA FERNANDES BETTENCOURT
SARA SOFIA SANTOS FERNANDES
SARA SOUSA DA SILVA
SARA TERESA BARROS PINTO
SARA VANESSA MACHADO DA SILVA
SARA VIEIRA AMARAL
SARAH CALVO PROSPERI DE ARRUDA GANCHO
SÉRGIO ALEXANDRE DA SILVA SANTOS
SÉRGIO ANDRÉ DE MATOS BELEJO
SÉRGIO ANÍBAL DA COSTA GONÇALVES
SÉRGIO GABRIEL LOURENÇO LOPES
SÉRGIO HUGO DA SILVA SERRÃO
SÉRGIO LEANDRO DE PINHO CERQUEIRA
SÉRGIO MIGUEL ALVES MAGALHÃES
SÉRGIO MIGUEL MARTINS DIAS
SÉRGIO MIGUEL MOREIRA MONTEIRO RAMOS
SÉRGIO MIGUEL SANTOS PEREIRA DE OLIVEIRA
SÉRGIO MIGUEL SIMÕES GONÇALO
SIDÓNIO MICAEL PEREIRA DE SEIXAS
SILVANA ABREU DO NASCIMENTO
SILVANA BEATRIZ BARBOSA COELHO
SILVANA FERNANDA LAROUCO GOMES
SILVANA FRANCISCA FERREIRA ANDRADE
SILVANA MANUELA MARTINHO FERNANDO
SILVANA MARIA MENDES OLIVEIRA
SILVANA MOTA FERREIRA

SILVIA ALEXANDRA CORREIA DE OLIVEIRA
SÍLVIA ALEXANDRA FERREIRA VEIGA
SÍLVIA ALEXANDRA NOGUEIRA LEMOS
SÍLVIA AMÉLIA RODRIGUES DE MESQUITA BORGES
SÍLVIA BRITES RIBEIRO
SÍLVIA CASCÃO FERREIRA
SÍLVIA DANIELA SILVA GOMES
SÍLVIA MARGARIDA MEIRELES E VASCONCELOS
SÍLVIA MARGARIDA TEIXEIRA DA SILVA
SÍLVIA MARIA AFONSO RIBEIRO
SÍLVIA MARIA COELHO GUARDADO DOS SANTOS
SÍLVIA MARIA CORRELINHA RAMOS
SÍLVIA MARIA MORGADO TREPADO
SÍLVIA MARINA DOS SANTOS BARBOSA
SILVIA MARINA ROSA PIMENTEL RAMA DE LEMOS
SÍLVIA MARQUES PEREIRA CORREIA
SÍLVIA MÓNICA DIAS OLIVEIRA
SÍLVIA PATRÍCIA ESTEVES FIGUEIRAS
SÍLVIA ROSAS DANTAS
SIMÃO DANIEL FERREIRA GONÇALVES
SIMÃO PEDRO ADEGAS PINTO
SIMÃO PEDRO RIOS VIEIRA HERDEIRO
SOFIA ALEXANDRA CORDEIRO LOPES
SOFIA ALEXANDRA MONTEIRO BATISTA
SOFIA ALEXANDRA OLIVEIRA EUSÉBIO SILVA
SOFIA ALEXANDRA OLIVEIRA FERREIRA
SOFIA ALMEIDA FONTINHA
SOFIA ALVES DE MATOS AZAMBUJA
SOFIA ANDRADE PEREIRA
SOFIA DANIELA FERREIRA MARTINS BESSA
SOFIA DE ALMEIDA GONÇALVES
SOFIA DIAS DA SILVA
SOFIA DIAS LOPES
SOFIA DOS ANJOS MONTEIRO
SOFIA DOS SANTOS GARCIA GOULART
SOFIA FERNANDA DE JESUS FIGUEIREDO
SOFIA INÊS FIDALGO VICENTE
SOFIA ISABEL DIAS PINTO
SOFIA ISABEL DOS ANJOS SILVA
SOFIA ISABEL FERREIRA SOARES
SOFIA ISABEL VIEIRA ANTUNES
SOFIA LOPES CARRIL DE VALE QUARESMA
SOFIA LOPES FERREIRA
SOFIA MADALENA CARNEIRO VIANA
SOFIA MANUELA TEIXEIRA MOREIRA
SOFIA MARGARIDA PIO CUPERTINO CONTREIRAS CARNEIRO
SOFIA MARIA BARROS DO SOUTO
SOFIA MARLENE FERREIRA OLIVEIRA
SOFIA MILHEIRO PIMENTA
SOFIA MOITA PINTO
SOFIA PEREIRA BRANCO MENDES FERRÃO
SOFIA RAQUEL DIAS AMARAL
SOFIA RAQUEL DOS SANTOS DIEGUES
SOFIA RAQUEL GERALDES FERNANDES
SOFIA RAQUEL PEREIRA FERREIRA DA CUNHA
SOFIA RAQUEL PEREIRA MARTINS GRAÇA
SOFIA RAQUEL SOUSA ALVES
SOFIA RAQUEL TEIXEIRA DE SOUSA GUEDES
SOFIA SANTOS FERREIRA
SOFIA TEIXEIRA DE LIMA CORREIA PINTO
SOFIA VERÓNICA OLIVEIRA SANTOS
SOLANGE PATRÍCIA SOUSA ESTEVES
SÓNIA ALEXANDRA BARROS CRUZ
SÓNIA ALEXANDRA DE CASTRO DOMINGOS
SÓNIA CRISTINA DOS SANTOS MAGALHÃES
SÓNIA CRISTINA PEREIRA MOREIRA DOS SANTOS
SÓNIA DANIELA SILVA CASTRO E SOUSA DE VASCONCELOS
SÓNIA DAS RELÍQUIAS MALDONADO
SÓNIA FILIPA RITO TEIXEIRA
SÓNIA MARGARIDA QUITÉRIO FERNANDES
SÓNIA MARIA ALVES BARROS
SÓNIA RAQUEL GOMES OLIVEIRA DA SILVA
SÓNIA RAQUEL LEMOS FERREIRA CARVALHO
SÓNIA SOFIA FERNANDES LOPES
SÓNIA SOFIA PAIS MORGADO
SÓNIA SOFIA SILVA SANTOS
SORAIA ALEXANDRA FERNANDES TENDER
SORAIA ALEXANDRA GUERREIRO DA PONTE
SORAIA ALEXANDRA NUNES DE SÁ
SORAIA ELISABETE DA SILVA BARBOSA
SORAIA ESTEVES DOS SANTOS
SORAIA FILIPA ALMEIDA CAMACHO
SORAIA FILIPA CARVALHO MARTINS
SORAIA FILIPA DA SILVA SANTOS
SORAIA ISABEL DA SILVA PIRES
SORAIA MOREIRA DA SILVA
SORAIA SOFIA ROSA ASCENSÃO LAGOAS
SORAIA VANESSA DE MEIRELES MARQUES MONIZ DE JESUS
STEPHANE DA SILVA
STÉPHANIE MONTEIRO DO NASCIMENTO
STEVEN REIS SILVA SÁ
SUSANA ALEXANDRA COELHO DUARTE
SUSANA BATISTA CARDOSO
SUSANA CATARINA DE JESUS SILVA
SUSANA CRISTINA COELHO MORAIS
SUSANA DA COSTA REIS
SUSANA DA SILVA MONTEIRO
SUSANA DOS SANTOS GONÇALVES
SUSANA FILIPA CONTREIRAS HORTA
SUSANA FILIPA PEREIRA BASTOS
SUSANA FILIPA VERÍSSIMO BOINHO
SUSANA ISABEL DE OLIVEIRA MAGALHÃES
SUSANA ISABEL FERRARIA FILIPE
SUSANA MANUELA ALVES REIS
SUSANA MARGARIDA MAIA GONÇALVES
SUSANA MARIA RODRIGUES CORREIA
SUSANA MARLENE RODRIGUES MAGALHÃES
SUSANA PATRÍCIA DOS SANTOS ARAÚJO
SUSANA PATRÍCIA GONÇALVES FERREIRA BARROSO
SUSANA PATRÍCIA OLIVEIRA FERREIRA
SUSANA SÁ PEREIRA LARANJEIRO
SUSANA THENAISIE GALIZA
TÂMARA FILIPA FERREIRA ALVES FERNANDES
TÂNIA ALEXANDRA COSTA CASTRO
TÂNIA ALEXANDRA DA SILVA AGUIAR
TÂNIA ALEXANDRA DE ALMEIDA PAIVA
TÂNIA ANDREIA MARTINS FRADE
TÂNIA ANDREIA SÁ REIS
TÂNIA CRISTINA GRILO ROQUES
TÂNIA FELGUEIRAS DOS SANTOS
TÂNIA FILIPA CORREIA DIAS
TÂNIA FILIPA MOREIRA RODRIGUES
TÂNIA FILIPA VALENTE MARTINS MONTEIRO
TÂNIA ISABEL DO ROSÁRIO DE JESUS
TÂNIA ISABEL GUERREIRO BATISTA
TÂNIA MARGARIDA FELICIANO MANITA
TÂNIA MARGARIDA FILIPE OLIVEIRA
TÂNIA MARGARIDA PEREIRA LOURO
TÂNIA MARIA BRÁS CLÉRIGO FERNANDES
TÂNIA MARIA DOS SANTOS MARQUES COUTO
TÂNIA MARISA DA COSTA MOURA DA CRUZ
TÂNIA MARLENE TEIXEIRA MOREIRA
TÂNIA PATRÍCIA DAS NEVES PALMA
TÂNIA PATRÍCIA DE MELO NUNES
TÂNIA PEREIRA LOURENÇO
TÂNIA RAQUEL TEIXEIRA FONSECA
TÂNIA RODRIGUES FIGUEIREDO
TÂNIA SOFIA BRANCO HENRIQUES
TÂNIA SOFIA DA SILVA TOMÉ
TÂNIA SOFIA DE JESUS FRIAS
TÂNIA SOFIA DOS SANTOS NASCIMENTO
TÂNIA SOFIA FURTADO SILVA
TÂNIA SOFIA GRAÇA SILVA
TÂNIA SOFIA RODRIGUES DIAS
TÂNIA SOFIA SANCHES
TÂNIA VANESSA FERREIRA OLIVEIRA
TÂNIA VANESSA JESUS FERNANDES ALMEIDA
TÂNIA VANESSA RAMOS OLIVEIRA
TATIANA BARBOSA LIMA
TATIANA FILIPA MENDES ABREU
TATIANA ISABEL CAMELO SILVA
TATIANA ISABEL RODRIGUES ROSA
TATIANA MARTINS GONÇALVES RODRIGUES SILVA
TATIANA NEVES SEIÇA
TATIANA PEREIRA GAMEIRO
TATIANA PEREIRA NUNES
TATIANA SOFIA NICOLAU SOARES
TELMA ALEXANDRA DA SILVA CUNHA
TELMA FILIPA MARCELO BORGES
TELMA FILIPA RICARDO MARTINS
TELMA FILIPA TEIXEIRA ROCHA

TELMA FRANCO DA SILVA PEREIRA
TELMA JOANA CUNHA E SILVA
TELMA MARGARIDA MENDES CLARA
TELMA MARIA ALVES REBELO
TELMA MARISA CAPELA LAMEIRA
TELMA VANESSA ALEXANDRE GUERREIRO
TELMO JOSÉ MATOS NUNES
TELMO MIGUEL INÁCIO COITO
TERESA COELHO GONÇALVES SIMÕES
TERESA FERNANDES ARGENTE LEAL
TERESA FERREIRA BARTILOTTI ARAÚJO SANTOS
TERESA LILIANA MOURA DOS SANTOS
TERESA MARIA TRINDADE RAMOS
TERESA PATRÍCIA MOREIRA MAGALHÃES
TERESA RAQUEL AZEVEDO LOPES COELHO DA SILVA
TERESA RAQUEL PORTUGAL NUNES MOREIRA
TIAGO ALEXANDRE DA LUZ ROCHA
TIAGO ALEXANDRE DE JESUS GONÇALVES
TIAGO ALEXANDRE ESCARIGO VALENTE
TIAGO ALEXANDRE MONTEIRO CORREIA DA SILVA
TIAGO ALEXANDRE PINHEIRO DE ALMEIDA
TIAGO ALEXANDRE TEIXEIRA GONÇALVES
TIAGO ANDRADE DE CARVALHO
TIAGO ANDRÉ DUARTE SÉRIO
TIAGO ANDRÉ INÁCIO PERALTA
TIAGO ANDRÉ MARQUES CRISTINA CARAPETO
TIAGO ANDRÉ PEREIRA TEIXEIRA
TIAGO ANDRÉ PINHO DE JESUS MIRANDA
TIAGO BRUNO COUTO SAMPAIO
TIAGO BRUNO MORAIS
TIAGO DAVID VIANA DE SÁ
TIAGO DE BARROS FARIA VIANA
TIAGO DO CARMO SANTOS SOARES MOREIRA
TIAGO DOS SANTOS MARTINS ROCHA
TIAGO EDGAR CARVALHO RODRIGUES
TIAGO FERNANDO BRITO DA COSTA
TIAGO FERREIRA MANAIA DE ALMEIDA
TIAGO FILIPE CABRAL DUARTE
TIAGO FILIPE CARDOSO PEREIRA
TIAGO FILIPE DE ALMEIDA SANTOS
TIAGO FILIPE DUARTE DE ALMEIDA
TIAGO FILIPE MARQUES DE JESUS LUÍS
TIAGO FILIPE REBELO ROCHA
TIAGO FILIPE SANTOS GUERRA
TIAGO FILIPE SILVA MORAIS
TIAGO IGREJAS PAIS
TIAGO JOÃO FONSECA MOURA
TIAGO JOÃO OLIVEIRA FERNANDES
TIAGO JOÃO PATRÍCIO REIS
TIAGO JORGE MONTEIRO RÊGO
TIAGO JORGE PINTO FERREIRA MARQUES
TIAGO JORGE TEIXEIRA ALFARROBA
TIAGO JOSÉ CARDOSO DA SILVA BATISTA
TIAGO JOSÉ CARDOSO VIEIRA
TIAGO JOSÉ COSTA DA SILVA
TIAGO JOSÉ FACEIRA MARINHO
TIAGO JOSÉ LOURENÇO CARVALHAL
TIAGO JOSÉ PACHECO MARTINS
TIAGO JOSÉ QUATORZE DOMINGOS
TIAGO LUÍS VIEIRA PINHEIRO
TIAGO MANUEL BRÁZIO DOS SANTOS
TIAGO MANUEL CALIXTO PEREIRA GRAÇA
TIAGO MANUEL CARVALHO PEDROSA SANTOS
TIAGO MANUEL DOS SANTOS REIS
TIAGO MANUEL LAMEIRAS CORREIA
TIAGO MANUEL MEDEIROS GOUVEIA
TIAGO MANUEL NEVES FERREIRA
TIAGO MANUEL PEREIRA MAIA
TIAGO MANUEL SARAIVA MARQUES
TIAGO MANUEL SIMÕES DOS SANTOS
TIAGO MIGUEL DIONÍSIO ALA
TIAGO MIGUEL LOURENÇO MARQUES
TIAGO MIGUEL PEDRO VARATOJO
TIAGO MIGUEL SOARES MARQUES
TIAGO MIGUEL SOUSA MARTINS
TIAGO MIGUEL TORRES GONÇALVES
TIAGO MIRANDA DA SILVA
TIAGO NUNO DE ALMEIDA MATIAS
TIAGO NUNO PIMENTEL CAVALEIRO
TIAGO PINTO DA CUNHA VIEIRA TORRES
TIAGO RENDEIRO DE MATOS
TIAGO SAMUEL AMORIM PINTO
TIAGO SAMUEL MOREIRA AZEVEDO
TIAGO VEIGA DE CARVALHO
TIFANY MENDES DINIS
TITO ANTÓNIO MOURA MESQUITA FERNANDES
TITO GONÇALO HENRIQUES MESQUITA PEDROSO
TOBIAS MARTINS ALMEIDA
TOMÁS FAJARDO VAZ FRAGOSO
TOMÁS FIGUEIRA VIEIRA SOUTO E CASTRO
TOMÉ BICHO CARDOSO
TOMÉ FILIPE GUERRA PEREIRA
TONY PEREIRA
VÁLTER ANTÓNIO NOVAIS ESCOBAR
VALTER FRANCO DA SILVA
VALTER LUÍS PINTO FERREIRA
VALTER MIGUEL FRANCISCO BENTO
VANDA CLÁUDIA MENDES GOMES DA SILVA
VANDA ELISABETE SILVA TRINDADE
VANDA MARINA PEREIRA FONSECA
VANESSA ADÉLIA FERNANDES AFONSO
VANESSA ALEXANDRA ALVES RAMALHO
VANESSA ALEXANDRA BARBOSA SANTA VITORINO SERRA
VANESSA ALEXANDRA DOS SANTOS GUERRA
VANESSA ALEXANDRA FALCÃO SARAMAGO
VANESSA ALEXANDRA FERNANDES MARQUES
VANESSA ALEXANDRA GOUVEIA DE MATOS FARIA
VANESSA ALEXANDRA MARQUES PIRES
VANESSA ALEXANDRA MONTEIRO MENDES
VANESSA CLÁUDIA NOGUEIRA DA ROSA BARATA
VANESSA CRISTINA HORTA PACHECO
VANESSA CRISTINA OLIVEIRA ROQUE SÃO JOSÉ
VANESSA CRISTINA TRINDADE BRUNO
VANESSA FILIPA BRAZIELA DA ROCHA
VANESSA FILIPA CLEMENTE TEIXEIRA
VANESSA FILIPA LEITÃO DE AZEVEDO
VANESSA LAMAS GONÇALVES RIBEIRO
VANESSA MARINA BAGARRÃO VALENTE
VANESSA MARISA MORGADO TAVARES
VANESSA MELISSA RODRIGUES FREITAS
VANESSA PEREIRA SILVA
VANESSA PORTELA SANTOS PIMENTEL
VANESSA RAQUEL FERREIRA COELHO
VANESSA RAQUEL LEMOS NUNES
VANESSA RAQUEL MARQUES VIGÁRIO
VANESSA RODRIGUES GONÇALVES DE LIMA
VANESSA SOFIA CRUZ DA PURIFICAÇÃO
VANESSA SOFIA DE CARVALHO SEIXAS
VANESSA SOFIA FERREIRA CABANAS
VANESSA SOFIA FERREIRA MONTEIRO
VANESSA SOFIA GIL DIOGO LOUREIRO
VANESSA SOFIA PILOTO DE FIGUEIREDO
VANESSA SOFIA SOUSA RAMOS
VÂNIA ALEXANDRA ARAÚJO RODRIGUES
VÂNIA ANDREA OLIVEIRA GOMES
VÂNIA ANDREIA MOREIRA MARTINS
VÂNIA COSTA FERREIRA
VÂNIA DE JESUS SANTOS SIVAS ALVES
VÂNIA ERNESTINA MORAIS DE SOUSA
VÂNIA FILIPA ALHO PARADINHA SENANE
VÂNIA FILIPA GONÇALVES DOS SANTOS
VÂNIA FILIPA MARTINHO RIBEIRO
VÂNIA FILIPA MENDES ROCHA
VÂNIA FILIPA VINHAS LOURENÇO
VÂNIA GONÇALVES ESTEVES
VÂNIA HELENA MENDES ALMEIDA
VÂNIA LEANDRA MEIRELES RIBAS
VÂNIA MARIA PIRES PEREIRA
VÂNIA MARISA GONÇALVES CANHOTO
VASCO FILIPE NUNES DE ALMEIDA
VASCO GIL MATEUS NUNES
VASCO MATIAS DOS REIS ALMEIDA
VASCO MIGUEL DA COSTA NEVES
VASCO MIGUEL GOMES MARQUES DE SOUSA CASIMIRO
VERA ALEXANDRA BIDARRA SANTOS
VERA CATARINA PIRES MOREIRA
VERA ISABEL MARTINS GOMES DE ANDRADE FONSECA
VERA LISA CORREIA DE BASTOS
VERA LISA FERREIRA DINIS ARAÚJO
VERA LÚCIA AZEVEDO MONTEIRO
VERA LÚCIA DA SILVA LOURO

VERA LÚCIA GOMES RIBEIRO
VERA LÚCIA MAIA SEQUEIRA
VERA LÚCIA RAMOS ALVES
VERA LÚCIA RIBEIRO DA SILVA
VERA LÚCIA SILVA FERNANDES
VERA LÚCIA TOMÉ SOARES MARTINS
VERA MÓNICA CARVALHO DA COSTA
VERA NABAIS DA SILVA
VERA PATRÍCIA RIBEIRO OLIVEIRA
VERA SOFIA PEREIRA DE ALDEIA
VERA STEPHANIE FERNANDES RODRIGUES
VERÓNICA ALEXANDRA ESTEVES PIRES
VERÓNICA DE SOUSA MARQUES
VERÓNICA ISABEL SANTOS LOURENÇO
VERÓNICA ISABEL VALENTE FERNANDES
VERÓNICA MANUELA GOMES PINTO
VÍTOR ALEXANDRE NUNES PEREIRA
VITOR ANDRÉ MELO NUNES
VITOR BRUNO CASTRO GOMES
VÍTOR EMANUEL CARDOSO DIAS
VITOR EMANUEL DE OLIVEIRA E SOUSA
VITOR FERREIRA DA SILVA PEIXOTO GUIMARÃES
VITOR HUGO AGUIAR CORREIA
VITOR HUGO CRUZ AGUIAR
VITOR HUGO DA COSTA ANDRADE
VITOR HUGO DE JESUS FERREIRA PEREIRA DIAS
VÍTOR HUGO MONIZ CAMACHO
VITOR HUGO MONTEIRO DOS SANTOS
VITOR HUGO PINA RIBEIRO
VITOR JORGE TAVARES MARQUES
VITOR JOSÉ GONÇALVES DA SILVA
VITOR LEANDRO CALDAS ESTEVES
VITOR MANUEL MARTINS SILVA
VITOR MANUEL PEREIRA ALMEIDA
VITOR MIGUEL CHILRA SANTOS
VITOR MIGUEL SILVA GONÇALVES
VITOR SALVADOR TOREGO DE ARAÚJO
VIVIANA CARREIRA CAMPOS FIGUEIREDO
VIVIANA FILIPA MONTEIRO REBELO SOARES
VIVIANA RITA SANTOS AZEVEDO
ZÉLIA MARIA LEAL PINTO

20 de maio de 2016. — Pela Diretora da Unidade, o Chefe de Área, *João Prata Augusto*.

209604457

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 7115/2016

O XXI governo constitucional tem como uma das linhas de orientação na área da ciência e do ensino superior construir uma relação de confiança com as instituições do setor. No âmbito do objetivo do reforço da autonomia das instituições é essencial assegurar o equilíbrio financeiro das instituições, pelo que se verificou a relevância da criação de uma equipa de controlo financeiro, que possa acompanhar e colaborar com as instituições de ensino superior. Assim, a Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, Lei do Orçamento do Estado, veio estabelecer no n.º 5 do artigo 26.º a criação de um grupo de monitorização e controlo orçamental, como garante da contenção da despesa, por despacho do membro do Governo responsável pela área do ensino superior. Assim, nos termos do n.º 5 do artigo 26.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, tendo sido ouvidos o Conselho de Reitores das Universidades Portuguesas e o Conselho Coordenador dos Institutos Superiores Politécnicos, determino o seguinte:

1 — É constituído um grupo de trabalho, com a missão de monitorizar e colaborar na preparação e execução das medidas de controlo orçamental a implementar pelas Instituições de Ensino Superior.

2 — O grupo de trabalho é composto pelos seguintes membros:

a) Isabel Maria Marques de Carvalho Pimentel da Silva, técnica especialista no meu Gabinete, que coordena;

b) Presidente do conselho diretivo do Instituto de Gestão Financeira da Educação, I. P. (IGeFE, I. P.), que se pode fazer representar por um vogal;

c) Lídia Soalheiro Manteigas, Coordenadora do Gabinete de Controlo de Gestão dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa, em representação do Conselho de Reitores das Universidades Portuguesas;

d) Isidro Lourenço Rodrigues Góis Féria, vice-presidente do Instituto Politécnico de Beja, em representação do Conselho Coordenador dos Institutos Superiores Politécnicos;

e) Dois auditores a serem designados pelo IGeFE, I. P.

3 — O IGeFE, I.P presta todo o apoio necessário, designadamente técnico, administrativo e logístico.

4 — Sempre que se mostre conveniente, podem ser convidados a participar nas reuniões do grupo de trabalho especialistas em matérias específicas.

5 — O grupo deve elaborar um relatório trimestral para supervisão pelos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e do ensino superior.

6 — O grupo deve ainda efetuar um acompanhamento de proximidade junto das Instituições de Ensino Superior que nos últimos 3 anos tenham recebido reforços orçamentais, elaborando relatórios trimestrais.

7 — O presente despacho produz efeitos desde dia 1 de abril de 2016.

20 de maio de 2016. — O Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, *Manuel Frederico Tojal de Valsassina Heitor*.

209607049

EDUCAÇÃO

Direção-Geral da Administração Escolar

Despacho n.º 7116/2016

Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 287/88, de 19 de agosto, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 345/89, de 11 de outubro, pelo Decreto-Lei n.º 15-A/99, de 19 de janeiro e pelo Decreto-Lei n.º 127/2000, de 6 de julho, publica-se a classificação profissional atribuída, por meu despacho, no uso das competências próprias previstas naqueles diplomas, ao professor a seguir indicado, que concluiu a 4.ª edição do Curso de Profissionalização em Serviço, com aproveitamento, na Universidade Aberta, nos termos do Despacho n.º 2283/2012, de 27/01/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 33, de 15 de fevereiro de 2012.

A classificação profissional produz efeitos a partir de 1 de setembro de 2014.

Nome	Grupo de recrutamento	Classificação profissional (valores)
Hugo Miguel Sequeira Neiva.	550 — Informática	12,5

12 de maio de 2016. — A Diretora-Geral da Administração Escolar, *Maria Luísa Gaspar Pranto Lopes de Oliveira*.

209605567

Despacho (extrato) n.º 7117/2016

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 12 de maio de 2016, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria da assistente técnica Regina Paula Marques dos Santos Castro na Escola Secundária Filipa de Vilhena, Porto, nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, mantendo o posicionamento remuneratório entre a 1.ª e a 2.ª posições, com produção de efeitos à data do despacho.

12 de maio de 2016. — A Diretora-Geral, *Maria Luísa Gaspar Pranto Lopes Oliveira*.

209604165

Despacho (extrato) n.º 7118/2016

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 17 de maio de 2016, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria da assistente operacional Glória Itelvina Castanheira Afonso Gonçalves, na Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Carvalhais/Mirandela, nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de

20 de junho, mantendo o posicionamento remuneratório entre a 2.ª e a 3.ª posições, com produção de efeitos à data do despacho.

18 de maio de 2016. — A Diretora-Geral, *Maria Luísa Gaspar Pranto Lopes Oliveira*.

209607932

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Agualva Mira Sintra, Sintra

Despacho n.º 7119/2016

Nos termos do disposto no artigo 23.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março e por despacho do Diretor deste Agrupamento de Escolas, foi prorrogado, por acordo entre as partes, a situação de mobilidade interna intercategorias da Assistente Operacional Luísa Maria Cardoso Jones Basílio, para o exercício das funções de Coordenadora Operacional, até 31 de dezembro de 2016.

23 de maio de 2016. — O Diretor, *José Luís Rodrigues Henriques*.

209606011

Agrupamento de Escolas Infante D. Henrique, Porto

Aviso n.º 6778/2016

Por despacho de 18 de maio de 2016, da Presidente da Comissão Administrativa Provisória, delega na Vogal da CAP Elsa Navarro de Albuquerque Freire da Silva Saraiva todos os assuntos pedagógicos e administrativos relacionados com os exames do ensino secundário, matrículas e formação de turmas do ensino secundário, dentro dos limites estabelecidos no ponto 5, do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

18 de maio de 2016. — A Presidente da Comissão Administrativa Provisória, *Elisabete Rute Fernandes Lima de Oliveira*.

209608223

Aviso n.º 6779/2016

Por despacho de 18 de maio de 2016, da Presidente da Comissão Administrativa Provisória, delega na no Vice-Presidente Luís Olavo Pita Rocha a responsabilidade de supervisão de todo o trabalho pedagógico e administrativo realizado pelas três Vogais da CAP no que concerne aos exames, provas de equivalência à frequência, exames a nível de escola, as reuniões inerentes aos exames, a adoção dos manuais, matrículas, formação de turmas, dentro dos limites estabelecidos no ponto 5, do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

18 de maio de 2016. — A Presidente da Comissão Administrativa Provisória, *Elisabete Rute Fernandes Lima de Oliveira*.

209608126

Agrupamento de Escolas José Saramago, Palmela

Aviso (extrato) n.º 6780/2016

Determino, nos termos do artigo 52 da Lei 83-C/2013, de 31 de dezembro, a prorrogação da situação de mobilidade interna intercarreiras da Assistente Técnica, Isabel Sofia da Silva Neto, no exercício de funções de Coordenadora Técnica, e da Assistente Operacional, Maria Teresa Martins Lopes Telo, no exercício de funções de Encarregada Operacional, de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2016.

20 de maio de 2016. — A Diretora, *Maria Guilhermina Tavares Morgado da Cruz*.

209605461

Aviso (extrato) n.º 6781/2016

Nos termos do disposto no artigo 93.º do decreto-lei 100/99, de 31 de março, e para os devidos efeitos, faz-se público que se encontra afixada no *placard* da sede do Agrupamento de Escolas José Saramago, Palmela, a lista de antiguidade do pessoal não docente afeto a este mesmo agrupamento, reportada a 31 de dezembro de 2015.

Os não docentes dispõem de 30 dias a contar da data de publicação do presente aviso para apresentarem as suas reclamações ao dirigente máximo do serviço.

20 de maio de 2016. — A Diretora, *Maria Guilhermina Tavares Morgado da Cruz*.

209605501

Agrupamento de Escolas de Mora

Aviso n.º 6782/2016

Processo Disciplinar

Nos termos do disposto no n.º 2 e no n.º 3 do artigo 214.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, não tendo sido possível a notificação pessoal e por via postal do arguido Alexandre José Gomes da Cunha, professor do Quadro de Zona Pedagógica, do GR 620 (Educação Física), colocado no ano letivo 2015/2016 no Agrupamento de Escolas de Mora, fica por este meio notificado de que contra si corre termos o processo disciplinar n.º 01/2015/AGMORA, que lhe foi instaurado pelo Diretor do Agrupamento de Escolas de Mora.

Mais fica notificado de que, nos termos do citado n.º 2 do artigo 214.º dispõe de 40 (quarenta) dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República* para apresentar a sua defesa, por escrito, no identificado processo disciplinar, podendo no mesmo prazo, consultar o processo, no horário de expediente, nos dias úteis, nos Serviços Administrativos do Agrupamento de Escolas de Mora, sito na Escola Básica e Secundária de Mora, Estrada das Brotas, 7490-222 Mora.

23 de maio de 2016. — O Diretor, *Carlos Alberto Esteves de Almeida Guerra*.

209607479

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL E ECONOMIA

Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P.

Aviso n.º 6783/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), n.º 1 do artigo 4.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da anuência do serviço de origem e da deliberação do Conselho Diretivo do IEFP, I. P., de 24 de maio de 2016, e considerando que a Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, que aprovou o Orçamento do Estado para 2016 e entrou em vigor a 31 de março, não sujeita a constituição de mobilidade a parecer prévio dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das Finanças e da Administração Pública, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria, na carreira de assistente técnico, de Mónica Felícia Barão Romão, no IEFP, I. P., nos termos da alínea *a*) do n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, ficando a trabalhadora posicionada entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória, e entre o nível 5.º e 7.º da tabela remuneratória única, com efeitos a 24 de maio de 2016.

2016-05-25. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209617806

Aviso n.º 6784/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), n.º 1 do artigo 4.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da anuência do serviço de origem e da deliberação do Conselho Diretivo do IEFP, I. P., de 24 de maio de 2016, e considerando que a Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, que aprovou o Orçamento do Estado para 2016 e entrou em vigor a 31 de março, não sujeita a constituição de mobilidade a parecer prévio dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das Finanças e da Administração Pública, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria, na carreira de técnico superior, de Carina Magalhães de Lima Gonçalves, no IEFP, I. P., nos termos da alínea *a*) do n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, ficando a trabalhadora posicionada entre a 4.ª e a 5.ª posição remuneratória, e entre o nível 23.º e 27.º da tabela remuneratória única, com efeitos a 24 de maio de 2016.

2016-05-25. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209617782

Aviso n.º 6785/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), n.º 1 do artigo 4.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da anuência do serviço de origem e da deliberação do Conselho Diretivo do IEFP, I. P.,

de 24 de maio de 2016, e considerando que a Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, que aprovou o Orçamento do Estado para 2016 e entrou em vigor a 31 de março, não sujeita a constituição de mobilidade a parecer prévio dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das Finanças e da Administração Pública, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria, na carreira de assistente técnico, de César Paulo Oliveira Ferreira, no IEFP, I. P., nos termos da alínea *a*) do n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, ficando o trabalhador posicionado na 2.ª posição remuneratória, e no 7.º nível da tabela remuneratória única, com efeitos a 24 de maio de 2016.

2016-05-25. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209617717

SAÚDE

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

Despacho (extrato) n.º 7120/2016

1 — Por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., de 28 de abril de 2016, ao abrigo do disposto nos artigos 20.º e 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, dada a vacatura do cargo de Coordenador da Unidade de Gestão da Conta do Medicamento e dos Dispositivos Médicos, cargo de direção intermédia de 2.º grau, é nomeado em regime de substituição, o licenciado João Paulo Garcia Lopes da Cruz, cuja competência técnica, experiência profissional e formação se afiguram plenamente adequadas ao desempenho do cargo, como demonstra a síntese curricular que se publica em anexo.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de maio de 2016.

16 de maio de 2016. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Marta Temido*.

Síntese Curricular

Dados pessoais:

Nome: João Paulo Garcia Lopes da Cruz.
Data de nascimento: 25 de dezembro de 1971.
Nacionalidade: Portuguesa, Lisboa.

Habilitações académicas:

Desde 2015 — Professor auxiliar convidado — Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa.

Desde 2015 — Doutorado pela Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, com dissertação de tese na área da *PG/PD* e resultados de *outcomes* na infeção por VIH e hepatites víricas.

Desde 2013 — Assistente convidado da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa.

2005 — Mestrado/Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, com dissertação de tese na área da avaliação económica de medicamentos.

1996 — Licenciatura em Ciências Farmacêuticas/Faculdade de Farmácia da Universidade de Coimbra.

Experiência profissional:

2013-2016 — Assessor do Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Lisboa Norte, EPE para a política do medicamento;

2013-2016 — Elemento integrante da Comissão de Farmácia e Terapêutica do CHLN, EPE; membro do subgrupo de VIH/SIDA da Comissão Nacional de Farmácia e Terapêutica;

Desde 2012-2015 — Membro da Direção Nacional da Ordem dos Farmacêuticos;

2011-2013 — Coordenador técnico-científico da Consulta de Adesão à Terapêutica (CAT) no CHLN polo Hospital de Santa Maria;

2010-2013 — Membro do Gabinete de Gestão de Risco do CHLN, EPE;

2010-2016 — Coordenador da Unidade de Gestão do Medicamento do Serviço de Gestão Técnico-Farmacêutica do CHLN, EPE;

2008-2016 — Nomeado Gestor do Medicamento do CHLN, EPE;

2006 — Especialista em Farmácia Hospitalar pela Ordem dos Farmacêuticos;

1997 — Farmacêutico hospitalar, Pharm D., MSc Centro Hospitalar Lisboa Norte, EPE (Hospital de Santa Maria, Lisboa).

Cursos e Atividade Académica na Área da Gestão em Saúde:

2012-2013 — Frequentou o Curso de Leadership in Healthcare Delivery, ministrado pela Nova School of Business and Economics, no âmbito da formação Nova Executivos.

2009-2013 — Colaborou com a Faculdade de Medicina de Lisboa no âmbito da disciplina de *Administração e Gestão Hospitalar* da Licenciatura em Medicina, nas aulas sobre "Gestão do Medicamento", sob coordenação do Prof. Adalberto Campos Fernandes.

2009-2014 — Colabora com o ISCTE/Business School no âmbito do Mestrado de *Gestão em Saúde — Unidade Curricular: Sistemas de Informação para a Saúde*, na aula de "Sistemas de informação hospitalar: Farmácia", sob a coordenação do Prof. Dr. Armando Brito de Sá.

2011 — Após análise curricular e prova de entrevista foi aceite no *Programa de Alta Direção de Instituições de Saúde (PADIS*), 14.ª Edição organizado pela *AESE Business School*, Lisboa.

2011 — Colaborou com a Universidade Lusófona no âmbito da disciplina de *Política e Gestão do Medicamento* da Licenciatura de Gestão de Unidades de Saúde, nas aulas sobre "Regulação e Gestão do Medicamento em Cuidados Hospitalares", sob a coordenação do Dr. Luís Miguel Silva.

2006-2010 — Colaborou com o Instituto Superior de Economia e Gestão (ISEG)/UTL no âmbito do *Curso de Pós-Graduação em Farmacoeconomia*, na aula de "Avaliação da qualidade de vida em saúde", sob a coordenação do Prof. Dr. Carlos Gouveia Pinto.

04/09/2003 — Após análise curricular e prova de entrevista foi aceite no *Programa de Desenvolvimento de Competências para o Setor Farmacêutico* do ISCTE/Universidade de Lisboa, na frequência do *Curso de Pós-Graduação* em *Medical Marketing Management (3.ª Edição*), com a duração de 8 meses. Terminou o curso com a média final de 15 valores. Coordenação: Prof. Dr. Joaquim Vicente Rodrigues.

209604238

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

Aviso n.º 6786/2016

Por Deliberação do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., em 19 de maio de 2016, foi autorizada a consolidação da mobilidade da Assistente de Medicina Geral e Familiar Ana Sofia Pereira Tavares, pertencente ao mapa de pessoal do Agrupamento de Centros de Saúde do Pinhal Interior Norte, posicionada entre a 8.ª e a 9.ª posição remuneratória, nível remuneratório entre 57 e 58, no mapa de pessoal do Agrupamento de Centros de Saúde do Baixo Mondego, desta Administração Regional de Saúde, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

20 de maio de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, da ARS Centro, IP, *Dr. José Manuel Azenha Tereso*.

209606093

Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.

Despacho n.º 7121/2016

Por despacho do Vogal do Conselho Diretivo da ARSLVT de 29/02/2016, foi autorizada a integração na ARSLVT do Assistente Técnico, Rui Manuel Paredes Silva Botas, pertencendo ao mapa de pessoal da Agência Portuguesa do Ambiente (Administração da Região Hidrográfica do Tejo e Oeste) Divisão do Oeste Lezíria e Médio Tejo (Polo das Caldas da Rainha), para integrar o mapa de pessoal da ARSLVT, I. P. — ACES Oeste Norte, por força do disposto no n.º 3 do artigo 248.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, face à conclusão do processo de extinção por fusão dos vários organismos que constituem a Agência Portuguesa do Ambiente, a partir de 31 de agosto de 2015.

5 de abril de 2016. — O Vogal do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Nuno Venade*.

209610694

Despacho n.º 7122/2016

Por despacho do Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., de 04 de abril de 2016, foi autorizada a consolidação da mobilidade interna, da assistente operacional, Maria Idalina Falardo Carvalho Oliveira, afeta ao mapa de pessoal do INA — pessoal em requalificação para integrar o mapa de pessoal da ARSLVT, I.P/Aces Arco-Ribeirinho, nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

12 de abril de 2016. — O Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale Tejo, I. P., *Nuno Venade*.

209610701

Despacho n.º 7123/2016

Por despacho do Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., de 11 de fevereiro de 2016, foi autorizada a consolidação da mobilidade interna, nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, da técnica superior, Maria de Fátima das Neves de Freitas Lindo do mapa de pessoal da ARS Alentejo para o mapa de pessoal da ARSLVT, I. P./ACES de Lisboa Ocidental e Oeiras.

26 de abril de 2016. — O Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale Tejo, I. P., *Nuno Venade*.

209610815

Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa

Aviso n.º 6787/2016

Torna-se público que a assistente graduada de Psiquiatria, Dr.ª Manuela Vidal Borja Santos pertencente ao mapa de pessoal do CHPL, declarou nos termos do n.º 1 da cláusula 8.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 2/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 198, de 13 de outubro de 2009, com as alterações introduzidas pelos Avisos n.os 17239/2012, publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 250, de 27 de dezembro de 2012 e 12509/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 210, de 27 de outubro de 2015, que iria iniciar a prestação de atividade privada com caráter habitual, remunerado, em diversos locais.

23 de maio de 2016. — A Presidente do Conselho de Administração, *Isabel Paixão*.

209607657

Aviso n.º 6788/2016

Torna-se público que a assistente de Psiquiatria, Dr.ª Rita Isabel Inácio Mateiro pertencente ao mapa de pessoal do CHPL, declarou nos termos do n.º 1 da cláusula 8.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 2/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 198, de 13 de outubro de 2009, com as alterações introduzidas pelos Avisos n.os 17239/2012, publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 250, de 27 de dezembro de 2012 e 12509/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 210, de 27 de outubro de 2015, que iria iniciar a prestação de atividade privada com caráter habitual, remunerado, em diversos locais.

23 de maio de 2016. — A Presidente do Conselho de Administração, *Isabel Paixão*.

209607802

Deliberação (extrato) n.º 915/2016

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa, de 05-05-2016:

Abel Acácio Seixas Martins, Enfermeiro em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa — autorizado o exercício de acumulação de funções privadas, 19 horas semanais, na Casa de Santa Maria.

23 de maio de 2016. — A Presidente do Conselho de Administração, *Isabel Paixão*.

209607746

Direção-Geral da Saúde

Declaração de retificação n.º 538/2016

Por ter saído com inexatidão o Despacho n.º 6236/2016 no *Diário da República,* 2.ª série- N.º 91, de 11 de maio de 2016, a p. 14799, procede-se às seguintes retificações:

No Despacho n.º 6236/2016, de 26 de abril, onde se lê:

«o Assistente Graduado de Saúde Pública Dr. Manuel de Matos Oliveira»

deve ler-se:

«o Assistente Graduado Sénior da Carreira Especial Médica — Área de Saúde Pública, Dr. Manuel de Matos Oliveira»;

Onde se lê:

«Dr.ª Maria Elizabete da Cunha Pereira Machado, Assistente Graduada de Saúde Pública»

deve ler-se:

«Dr.ª Maria Elisabete da Cunha Pereira Machado, Assistente Graduada Sénior da Carreira Especial Médica — Área de Saúde Pública»

Onde se lê:

«Delegado de Saúde Coordenador da Unidade de Saúde Púbica do ACES Alto Ave-Guimarães/Vizela/Terras de Basto»

deve ler-se:

«Delegado de Saúde Coordenador do ACES Alto Ave-Guimarães/Vizela/Terras de Basto»;

Onde se lê:

«Dr.ª Maria Elizabete da Cunha Pereira Machado»

deve ler-se:

«Dr.ª Maria Elisabete da Cunha Pereira Machado»

23 de maio de 2016. — O Diretor-Geral, *Francisco George*.

209606409

Inspeção-Geral das Atividades em Saúde

Aviso n.º 6789/2016

Nos termos do artigo 36.º, n.º 6 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e após homologação por despacho do Ministro da Saúde, de 13 de maio de 2016, torna-se público que a lista unitária de ordenação final, referente ao procedimento concursal comum, aberto pelo Aviso n.º 13656/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 230, de 24 de novembro de 2015, encontra-se afixada nas instalações da Inspeção-Geral das Atividades em Saúde, sita na Avenida 24 de julho, 2L, em Lisboa, bem como disponível no sítio www.igas.min-saude.pt.

18 de maio de 2016. — A Inspetora-Geral, *Leonor Furtado.*

209605697

ECONOMIA

Gabinete do Secretário de Estado da Energia

Despacho n.º 7124/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de apoio técnico administrativo do meu Gabinete António José da Costa Bravo, o assistente técnico do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Economia.

2 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pela Secretaria-Geral do Ministério da Economia e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 26 de novembro de 2015.

4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

22 de maio de 2016. — O Secretário de Estado da Energia, *Jorge Filipe Teixeira Seguro Sanches.*

ANEXO

Nota curricular

Dados Pessoais:

Nome: António José da Costa Bravo
Data de nascimento: 11 de julho de 1964

Habilitações académicas:

Curso Geral dos Liceus

Experiência profissional:

Julho 2013 a novembro de 2015 — Funções de apoio administrativo no Gabinete do Secretário de Estado das Infraestruturas, Transportes e Comunicações do XIX e XX Governos Constitucionais;

Junho de 2011 a julho de 2013 — Funções de apoio administrativo no Gabinete de Apoio dos Membros do Governo, no âmbito do Ministério da Economia e do Emprego, no XIX Governo Constitucional;

2003-2011 — Funções de apoio administrativo no Gabinete de Secretário de Estado dos Transportes.

209606571

Despacho n.º 7125/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de apoio técnico administrativo do meu Gabinete Maria Gabriela Aveiro Pires, a assistente técnica do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Economia.

2 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pela Secretaria-Geral do Ministério da Economia e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 26 de novembro de 2015.

4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

22 de maio de 2016. — O Secretário de Estado da Energia, *Jorge Filipe Teixeira Seguro Sanches*.

ANEXO

Nota curricular

Dados Pessoais:

Nome: Maria Gabriela Aveiro Pires
Data de nascimento: 29 de março de 1963

Habilitações académicas:

12.º ano de escolaridade

Experiência profissional:

Julho 2013 a 26 novembro de 2015 — Exercício de funções de apoio administrativo no gabinete do Secretário de Estado das Infraestruturas, Transportes e Comunicações do XIX e XX Governos Constitucionais;

2002-2013 — Exercício de funções de apoio administrativo no Gabinete de Apoio dos Membros do Governo, no âmbito do Ministério da Economia;

2000-2002 — Exercício de funções como secretária pessoal do Secretário de Estado dos Transportes;

1999-2000 — Nomeada secretária do Conselho Diretivo do Instituto Nacional do Transporte Ferroviário;

1995-1998 — Nomeada secretária pessoal do Secretário de Estado dos Transportes.

209606628

Despacho n.º 7126/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de apoio auxiliar do meu Gabinete Dionísia de Fátima Firmino Martins, assistente operacional do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Economia.

2 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pela Secretaria-Geral do Ministério da Economia e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 26 de novembro de 2015.

4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

22 de maio de 2016. — O Secretário de Estado da Energia, *Jorge Filipe Teixeira Seguro Sanches*.

ANEXO

Nota curricular

Dados Pessoais:

Nome: Dionísia de Fátima Firmino Martins
Data de nascimento: 1 de junho de 1959

Habilitações académicas:

10.º ano de escolaridade

Experiência profissional:

Julho 2013 a novembro 2015 — Exercício de funções de apoio no Gabinete do Secretário de Estado das Infraestruturas, Transportes e Comunicações do XIX e XX Governos Constitucionais;

Janeiro de 2012 a julho de 2013 — Exercício de funções de apoio no Gabinete do Secretário de Estado das Obras Públicas, Transportes e Comunicações do XIX Governo Constitucional;

Junho de 2011 a janeiro de 2012 — Exercício de funções de apoio no Gabinete do Ministro da Economia e do Emprego;

2008-2010 — Exercício de funções de apoio no Gabinete do Ministro das Obras Públicas, Transportes e Comunicações.

209606611

Despacho n.º 7127/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de apoio técnico administrativo do meu Gabinete Francisca Dezoito Marques Prazeres, a assistente técnica do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Economia.

2 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pela Secretaria-Geral do Ministério da Economia e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 26 de novembro de 2015.

4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

22 de maio de 2016. — O Secretário de Estado da Energia, *Jorge Filipe Teixeira Seguro Sanches*.

ANEXO

Nota curricular

Dados Pessoais:

Nome — Francisca Dezoito Marques Prazeres
Data de nascimento — 14 de dezembro de 1952

Habilitações académicas:

Curso Geral dos Liceus

Experiência profissional:

Julho 2013 a 26 novembro de 2015 — Exercício de funções de apoio administrativo no gabinete do Secretário de Estado das Infraestruturas, Transportes e Comunicações do XIX e XX Governos Constitucionais;

Dezembro 2011 — julho 2013 — Funções de apoio técnico administrativo do gabinete do Secretário de Estado das Obras Públicas, Transportes e Comunicações;

Junho 2011 — dezembro 2011 — Funções no Gabinete de Apoio aos Membros do Governo, no âmbito do Ministério da Economia e do Emprego;

2009 — junho 2011 — Funções de coordenação do setor de apoio ao Gabinete do Ministro das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, do XVIII Governo Constitucional;

1996 — 2009 — Funções de apoio administrativo no Gabinete do Ministro das Obras Públicas, Transportes e Comunicações.

209606563

Secretaria-Geral

Aviso n.º 6790/2016

1 — Nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 23.º e 24.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, torna-se público que, por meu despacho de 18 de maio de 2016, foi renovada a comissão de serviço à licenciada Célia Maria Rodrigues dos Santos, no mapa de pessoal dirigente desta Secretaria-Geral, no cargo de direção intermédia de 1.º grau, com a designação de Diretor de Serviços de Contratação Pública e Património, pelo período de 3 anos.

2 — O presente despacho produz efeitos a 1 de julho de 2016.

20 de maio de 2016. — A Secretária-Geral, *Maria Ermelinda Paulo Rodrigues da Silva Carrachás*.

209604895

Aviso n.º 6791/2016

1 — Nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 23.º e 24.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, torna-se público que, por meu despacho de 18 de maio de 2016, foi renovada a comissão de serviço à licenciada Maria de Fátima Lima Rodrigues, no mapa de pessoal dirigente desta Secretaria-Geral, no cargo de direção intermédia de 1.º grau, com a designação de Diretor de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, pelo período de 3 anos.

2 — O presente despacho produz efeitos a 1 de julho de 2016.

20 de maio de 2016. — A Secretária-Geral, *Maria Ermelinda Paulo Rodrigues da Silva Carrachás*.

209604821

Autoridade de Segurança Alimentar e Económica

Declaração de retificação n.º 539/2016

Considerando que o Despacho n.º 6699/2016, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 98, em 20 de maio de 2016, contém uma inexatidão no respetivo n.º 3, nos termos estabelecidos no artigo 9.º do Despacho Normativo n.º 35-A/2008, de 28 de julho, alterado e republicado pelo Despacho Normativo n.º 13/2009, de 1 de abril, procede-se à seguinte retificação:

Onde se lê:

«3 — As presentes nomeações produzem efeitos a 5 de abril de 2015.»

deve ler-se:

«3 — As presentes nomeações produzem efeitos a 5 de abril de 2016.»

20 de maio de 2016. — O Inspetor-Geral, *Pedro Portugal Gaspar*.

209606028

Despacho n.º 7128/2016

Delegação de competências

1 — Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 46.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de Janeiro, e do n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na versão republicada pela Lei 64/2011, de 22 de dezembro, delego na licenciada Maria Elisabete Teixeira Pereira Carvalho, Diretora do Departamento de Administração e Logística (DAL), os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

1.1 — Da gestão orçamental e realização de despesas:

a) Autorizar despesas com empreitadas e com a locação e aquisição de bens e serviços, a que se refere a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, até ao limite de € 5 000,00;

b) Assinar pedidos de libertação de créditos (PLC) às competentes delegações da Direção-Geral do Orçamento;

c) Superintender na elaboração da conta de gerência;

d) Autorizar, dentro dos limites estabelecidos pelo respetivo orçamento anual, transferências de verbas subordinadas à mesma classificação orgânica, bem como a antecipação de duodécimos com os limites fixados na lei;

e) Autorizar a realização de despesas relativas a aquisições urgentes e inadiáveis efetuadas a pronto por conta do fundo de maneio;

f) Autorizar os Pedidos de Autorização de Pagamento (PAP) relativamente a despesas cuja contratação ou realização foram previamente aprovadas;

g) Movimentar as contas bancárias em conformidade com a legislação em vigor e as diretrizes internas;

h) Proceder à adjudicação e respetiva notificação relativamente a procedimentos cuja decisão de contratação tenha sido tomada pelo Inspetor -geral, ou por cargo dirigente de grau hierárquico inferior.

1.2 — Da gestão de recursos humanos:

a) Autorizar deslocações em serviço e a concessão de abonos, antecipados ou não, de ajudas de custo e transporte, com exceção das resultantes da utilização de avião, bem como o processamento das correspondentes despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte, dentro dos condicionalismos legais, relativas a deslocações previamente autorizadas, com exceção do pessoal nomeado para cargos dirigentes;

b) Autorizar a inscrição e participação do pessoal em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional quando os respetivos custos para o organismo sejam iguais ou inferiores a € 500,00.

c) Representar o Inspetor-Geral no âmbito das candidaturas e projetos financiados por fundos europeus, através da assinatura de toda a documentação, bem como, nos atos realizados através da correspondente plataforma eletrónica.

2 — O presente despacho ratifica todos os atos praticados, no âmbito dos poderes agora delegados, entre a data da produção dos seus efeitos e a data da sua publicação.

3 — As competências delegadas são suscetíveis de subdelegação, nos termos do disposto no artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, desde que previamente autorizada pelo Inspetor-geral.

4 — O presente despacho produz efeitos desde a data de 1 de maio de 2016.

23 de maio de 2016. — O Inspetor-Geral, *Pedro Portugal Gaspar.*

209610053

Gabinete de Estratégia e Estudos

Aviso n.º 6792/2016

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de dois (2) postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal do Gabinete de Estratégia e Estudos, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o exercício de funções na Direção de Serviços de Análise Económica.

Para efeitos do disposto nos números 1 e 3 do artigo 30.º e do artigo 33.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (LTFP), torna-se público que, por Despacho do Diretor do Gabinete de Estratégia e Estudos do Ministério da Economia (GEE), de 17 de maio de 2016, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para o preenchimento de dois (2) postos de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal do GEE, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o exercício de funções na Direção de Serviços de Análise Económica.

Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e no artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento próprias, presumindo-se igualmente a inexistência de reservas de recrutamento constituídas pela Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da referida portaria.

Em cumprimento do disposto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e do artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, procedeu -se à realização do procedimento prévio, tendo sido emitida, pela entidade gestora do sistema de requalificação (INA), a declaração prevista no n.º 1 do artigo 7.º da referida portaria, referindo a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação com o perfil pretendido.

O procedimento concursal comum decorrerá nos termos e para os efeitos que a seguir se indicam:

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica do GEE (http://www.gee.min-economia.pt/), a partir da data da publicação no *Diário da República* e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, em jornal de expansão nacional.

2 — Legislação aplicável — O presente procedimento concursal comum rege -se pelas disposições contidas na LTFP, na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril (adiante referida como Portaria n.º 83-A/2009), e no Código do Procedimento Administrativo (CPA).

3 — Identificação e caracterização do posto de trabalho:

3.1 — Descrição das atividades:

O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções com o grau 3 de complexidade funcional, em conformidade com o mapa de pessoal e com o conteúdo funcional descrito no Anexo à LTFP, nomeadamente, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica que fundamentem e preparem a decisão, elaboração, autonomamente ou em grupo, de relatórios de análise económica, com diversos graus de complexidade, com base em informação quantitativa e qualitativa; tratamento de dados e na elaboração de relatórios de análise económica; aplicação de instrumentos e técnicas de tratamento automatizado da informação para emissão de relatórios estatísticos em tempo real; conhecimentos de Contabilidade Nacional, nomenclaturas e metodologias estatísticas e a execução de outras atividades de apoio geral ou especializado no âmbito de atuação da Direção de Serviços de Análise Económica, consubstanciadas nas competências e atribuições previstas no artigo 2.º da Portaria n.º 138/2015, publicada no *Diário da República,* II.ª série, n.º 97, de 20 de maio.

3.2 — Perfil de competências:

Na aplicação dos métodos de seleção previstos no presente aviso, serão valorizados, a experiência, os conhecimentos e as competências, devidamente comprovadas, nos seguintes domínios:

Experiência comprovada na elaboração de estudos económicos de reconhecida competência técnica, nomeadamente com recurso a métodos econométricos;

Experiência comprovada na realização de exercícios de previsão económica e na elaboração de relatórios de análise de acompanhamento da situação económica;

Conhecimentos avançados de Excel;

Formação avançada em Teoria Económica e Econometria.

Serão, ainda, valorizados, o domínio da língua inglesa e as competências de análise e sentido crítico, de comunicação clara e precisa e de integração em equipas de trabalho.

4 — Âmbito do recrutamento: Apenas poderão candidatar-se ao presente procedimento concursal comum os trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP.

5 — Prazo de validade: O procedimento concursal comum é válido para o preenchimento do posto de trabalho a concurso e para os efeitos de previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009.

6 — Local de trabalho: O trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional nas instalações do GEE, atualmente sitas na Rua da Prata, n.º 8, 1149-057, em Lisboa, encontrando -se em qualquer circunstância adstrito às deslocações inerentes ao exercício das funções para que é contratado ou indispensáveis à sua formação profissional.

7 — Requisitos de admissão:

Podem ser admitidos ao presente procedimento concursal comum os candidatos que, até ao termo do prazo de entrega das candidaturas, satisfaçam, cumulativamente, os requisitos seguintes:

7.1 — Reúnam os requisitos enunciados no artigo 17.º da LTFP:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas a que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e,

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Habilitação literária: Licenciatura, preferencialmente em Economia, ou Gestão.

8 — Impedimentos de admissão:

8.1 — Em conformidade com o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente:

a) Se encontrem integrados por tempo indeterminado na carreira;

b) Sejam titulares da categoria; e,

c) Não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do GEE idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

8.2 — Não tendo sido requerido o parecer prévio referido nos n.os 4 a 6 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, não serão admitidas candidaturas de trabalhadores sem um vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido.

9 — Posicionamento remuneratório:

9.1 — Considerando o preceituado no artigo 38.º da LTFP, conjugado com o disposto no artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, aplicável por força do disposto no artigo 18.º da Lei n.º 7A/2016, de 30 de março, o posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, de acordo com as seguintes condições:

a) Ao trabalhador recrutado que se encontre na carreira e categoria correspondentes ao posto de trabalho publicitado, não pode ser proposta uma posição remuneratória superior à auferida;

b) Ao trabalhador que concorra intercarreiras/categorias, poderá ser proposta a segunda posição remuneratória da carreira geral de técnico superior, quando aufira, na sua carreira/categoria de origem, remuneração inferior àquela posição remuneratória;

c) Ao trabalhador que concorra intercarreiras/categorias, poderá ser proposta uma posição remuneratória da carreira geral de técnico superior a que corresponda uma remuneração igual ou imediatamente inferior à detida na sua carreira/categoria de origem, no caso de nela auferir remuneração superior à que resulta do ponto anterior.

9.2 — Em cumprimento do n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, aplicável por força do disposto no artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, os candidatos detentores de uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado informam prévia e obrigatoriamente a entidade empregadora pública do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

9.3 — Nos termos da alínea *ii*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, a posição remuneratória de referência para o presente procedimento concursal é a 5.ª, a que corresponde o nível remuneratório 27 da carreira/categoria de técnico superior, prevista na tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — Nos termos conjugados dos artigos 27.º e 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, as candidaturas deverão ser obrigatoriamente formalizadas mediante o preenchimento, com letra legível, do formulário de candidatura aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, que se encontra disponível na área de recrutamento da página eletrónica do GEE (www.gee.min-economia.pt), devendo os candidatos identificar, inequivocamente, no formulário, o posto de trabalho pretendido através da inclusão do número do presente aviso.

10.2 — As candidaturas deverão ser entregues pessoalmente nas instalações do GEE, sitas na morada indicada no ponto 6, nos períodos compreendidos entre as 10:00H e as 12:30H e as 14:30H e as 16:30H, até ao último dia do prazo estabelecido no preâmbulo deste aviso, ou remetidas pelo correio em envelope fechado, registado e com aviso de receção, para a mesma morada, considerando-se, neste caso, apresentadas dentro do prazo, se o aviso de receção tiver sido expedido até ao termo do prazo fixado neste aviso.

10.3 — No presente procedimento não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10.4 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário por parte dos candidatos é motivo de exclusão.

10.5 — A apresentação do formulário de candidatura, integralmente preenchido, deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato;

b) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

c) Declaração atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), emitida pelo serviço ou organismo de origem, da qual conste, de maneira inequívoca, a identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, a categoria, a antiguidade na categoria, na carreira e na Administração Pública, a posição e nível remuneratório e o correspondente montante pecuniário, bem como as menções, qualitativas e quantitativas, obtidas nas avaliações do desempenho dos três últimos períodos de avaliação;

d) Fotocópias legíveis de certificados das ações de formação frequentadas, com indicação das entidades promotoras e respetiva duração, relacionadas com as atividades que caracterizam o posto de trabalho a que se candidata, no caso de ao candidato ser aplicável o método de seleção — avaliação curricular;

e) Declaração de conteúdo funcional, devidamente atualizada e autenticada, emitida pelo serviço onde o candidato exerce funções onde conste as principais atividades que vem desenvolvendo e desde que data.

11 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

12 — A não apresentação dos documentos exigidos no presente aviso determina a exclusão dos candidatos, quando a falta desses documentos impossibilite a admissão ou avaliação do candidato, nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, salvo em caso de mera irregularidade ou quando seja de admitir que a sua apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato, devidamente comprovadas. Neste caso, o Júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos. Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados.

13 — Métodos de Seleção:

Verificada a urgência na ocupação efetiva do referido posto de trabalho e a necessidade de uma rápida conclusão do procedimento concursal, nos termos conjugados do artigo 36.º da LTFP e do n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, são adotados como métodos de seleção obrigatórios:

a) Avaliação Curricular, que se aplica aos candidatos que sejam titulares de carreira/categoria para o qual é aberto o procedimento e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho, bem como aos candidatos que, encontrando -se em situação de requalificação e sendo titulares de

carreira/categoria para a qual é aberto o procedimento, se tenham, por último, encontrado a cumprir ou a executar a atividade que caracteriza o posto de trabalho em causa; ou,

b) Prova de Conhecimentos, para os restantes candidatos.

13.1 — Avaliação Curricular: que visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área do posto de trabalho a ocupar, de acordo com as exigências da função, sendo considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente:

a) A habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

b) A experiência profissional na área para que o procedimento concursal foi aberto, em que se pondera o desempenho efetivo de funções, bem como outras capacitações adequadas, com avaliação da sua natureza e duração;

c) A formação profissional relacionada com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função; e,

d) A avaliação do desempenho relativa aos últimos três períodos de avaliação.

13.2 — Prova de Conhecimentos: a prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências dos candidatos necessárias ao exercício das funções inerentes ao posto de trabalho em causa. A prova de conhecimentos será escrita, com duração até 2 horas. A prova terá uma natureza teórica e prática, e incidirá sobre conteúdos genéricos e específicos diretamente relacionadas com as exigências das funções inerentes ao posto de trabalho, designadamente sobre os seguintes temas: Teoria Económica, designadamente na área da Macroeconomia, Microeconomia e Economia Internacional; Econometria; construção e análise de indicadores, compreendendo duas partes: uma primeira, composta por questões com respostas de escolha múltipla, e uma segunda, consistindo em perguntas diretas de resposta aberta. A prova poderá incluir a escrita de um texto em língua inglesa.

13.3 — Bibliografia — a bibliografia necessária à realização da prova de conhecimentos é a seguinte:

Banco de Portugal (2015). Estatísticas da Balança de Pagamentos e da Posição de Investimento Internacional — Notas metodológicas. Banco de Portugal:

Suplemento ao Boletim Estatístico — Outubro.

Begg, D., Fischer, S., Dornbusch, R. (2008). Economics. 9.ª edição. McGraw-Hill.

Comissão Europeia (2015). European Economic Forecast — Autumn 2015. European Commission: Institutional Paper 011.

FMI — Fundo Monetário Internacional (2009). Balance of Payments and International Investment Position Manual (BPM6). 6.ª edição. International Monetary Fund — Publication Services.

Gujarati, D. (2008). Basic Econometrics. 5.ª edição. McGraw-Hill.

Krugman, P., Obstfeld, M., Melitz, M. (2014). International Economics: Theory and Policy. 10.ª edição. Prentice Hall

OCDE — Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico (2004). Glossary of Statistical terms. Organisation for Economic Co-operation and Development.

Pereira, P. (2013). Economia e Finanças Públicas — Da Teoria à Prática. 4.ª edição. Almedina.

Samuelson, P, Nordhaus, W. (2005). Economia. 19.ª edição. McGraw-Hill.

Stiglitz, J., Driffil, J. (2000). Economics. WW Norton & Co.

The Economist (2005). The Economist Guide to Economic Indicators: Making Sense of Economics. Wiley.

Walsh, C. (2010). Monetary Theory and Policy. 3.ª edição. The MIT Press.

Woodford, M (2003). Interest and Prices: Foundations of a Theory of Monetary Policy. Princeton University Press.

Wooldridge, J. (2009). Introductory Econometrics: A Modern Approach", 3.ª edição. South Western Publishers.

13.4 — Os candidatos nas condições referidas na alínea *a*) do ponto 13 podem afastar, mediante declaração escrita no formulário de candidatura, a utilização do método de seleção avaliação curricular, optando pela prova de conhecimentos.

13.5 — Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 83A/2009, será, ainda, utilizado, como método de seleção complementar, a Entrevista Profissional de Seleção, destinada a avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional dos candidatos e os aspetos comportamentais considerados imprescindíveis à ocupação do posto de trabalho a concurso.

13.6 — Nos termos do n.º 12 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, cada um dos métodos de seleção tem carácter eliminatório, pelo que os candidatos que obtenham uma valorização inferior a 9,5 valores no método de seleção obrigatório consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método complementar. As ponderações a utilizar para cada método de seleção são as seguintes:

a) Prova de Conhecimentos ou Avaliação Curricular — 70 %;

b) Entrevista Profissional de Seleção — 30 %.

14 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e a respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valorização final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

15 — A classificação final dos candidatos será obtida na escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

16 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é notificada nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 36.º, conjugado com o n.º 3 do artigo 30.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009.

17 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada no *Diário da República* e disponibilizada na página eletrónica do GEE.

18 — Composição do júri:

Presidente — Luís Filipe das Neves Duarte Mendes Monteiro, Subdiretor do GEE;

1.º Vogal efetivo, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos — Catarina Sofia Castanheira Nunes, Diretora de Serviços de Análise Económica;

2.º Vogal efetivo — Maria do Céu Gouveia Andrade, técnica superior da Direção de Serviços de Análise Económica do GEE;

1.º Vogal suplente — Gonçalo Miguel Nunes Ferreira Botelho, Chefe da Divisão de Planeamento e Apoio do GEE;

2.º Vogal suplente — Maria Teresa do Espírito Santo Nunes Bana e Costa, Técnica Superior da Divisão de Planeamento e Apoio do GEE.

19 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, o GEE, enquanto serviço público da administração direta do Estado e entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

19 de maio de 2016. — O Diretor do GEE, *Ricardo Pinheiro Alves*.

209602926

AMBIENTE

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

Aviso n.º 6793/2016

Participação Pública da proposta de Programa da Orla Costeira Odeceixe — Vilamoura

António Sequeira Ribeiro, Vice-Presidente da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. (APA), no uso das competências delegadas pelo Despacho n.º 5526/2015, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 101, de 26 de maio de 2015, torna público que, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 50.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, vai proceder à abertura do período de participação pública da proposta de revisão do POOC Sines-Burgau, na área compreendida entre Odeceixe e Burgau, e do POOC Burgau-Vilamoura, e a fusão dos dois instrumentos nos troços em causa, os quais, após a revisão, darão origem ao POOC Odeceixe-Vilamoura, cuja elaboração foi determinada pelo Despacho n.º 7172/2010, publicado no *Diário da República* n.º 79, 2.ª série, de 23 de abril, e desenvolvido sob a forma de Programa Especial para a Orla Costeira (POC) Odeceixe-Vilamoura.

O processo referente à proposta de POC Odeceixe-Vilamoura pode ser consultado no edifício dos Serviços Centrais da APA — Alfragide/Amadora e na APA — Administração da Região Hidrográfica do Algarve — Faro, durante o horário normal de expediente. O processo estará em também disponível em formato digital nas Capitanias do Porto e Municípios da área de intervenção do POC.

Os documentos estão ainda disponíveis na Internet no Portal PARTICIPA (participa.pt) e na página da Internet da APA, I. P. (apambiente.pt).

No âmbito do processo de Participação Pública serão ponderadas todas as observações e sugestões relativas à proposta do Programa da Orla Costeira Odeceixe — Vilamoura (POC OV). Essas exposições deverão ser dirigidas diretamente à Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., e apresentadas por escrito através de correio ou do portal participa, em participa.pt, ou para o endereço eletrónico poc.ov@apambiente.pt, até à data de termo da consulta.

O período de discussão pública tem início 5 dias após a data de publicação deste anúncio e terá a duração de 30 dias úteis.

23 de maio de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da APA, I. P., *Nuno Lacasta*.

209615287

PARTE D

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO E FISCAL DE ALMADA

Anúncio n.º 138/2016

Processo: 2823/15.7BEALM

Ação administrativa

Réu: Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (e Outros)
Autor: Elizabete de Jesus Oliveira Marques

Faz-se saber, que nos autos de ação administrativa especial, acima identificada, que se encontram pendentes neste tribunal, são os contrainteressados, abaixo indicados, citados, para no prazo de quinze (15) dias se constituírem como contrainteressados no processo acima indicado, nos termos do n.º 5 do artigo 81.º do Código de Processo nos Tribunais Administrativos, cujo objeto do pedido consiste:

"I — Declarar a anulabilidade do ato de homologação da lista de classificação e ordenação final dos candidatos aprovados ao Concurso Investigador FCT 2013, circunscrita aos candidatos aprovados e financiados na área científica de Ciências da Vida («Life Sciences») e, em consequência, serem os réus condenados à prática de ato administrativo legalmente devido em substituição total do ato praticado, criando, uma vaga adicional ao Concurso Investigador FCT2013, a ocupar pela autora;

II — À adoção dos atos e operações necessários para reconstituir a situação que existiria se o ato impugnado não tivesse sido praticado, designadamente, a reconhecer que a candidatura apresentada pela autora ao concurso Investigador FCT2013 obteve a classificação de 8 valores e não de 7 valores, razão pela qual deverá ser graduada e incluída na lista final das 95 candidaturas da área científica de Ciências da Vida («Life Sciences») aprovadas e financiadas em nonagésimo terceiro lugar;

III — A desenvolver os atos e operações necessários a que a autora outorgue na qualidade de Investigadora FCT, um contrato de trabalho de investigação nos termos e para os efeitos previstos no «regime jurídico dos de contratação de doutorados no âmbito do Programa Investigador FCT».

IV — Em caso de incumprimento do que vier a ser decidido, pede-se, ainda, a condenação dos membros do Conselho Diretivo da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., individualmente considerados, no pagamento de uma quantia pecuniária, fixada em «10 % do salário mínimo nacional mais elevado em vigor no momento» por cada dia de incumprimento e sem prejuízo do apuramento da responsabilidade civil, disciplinar e criminal a que haja lugar."

Uma vez expirado o prazo, acima referido (15 dias), os contrainteressados que como tais se tenham constituído, consideram-se citados para contestar, no prazo de 30 dias, a ação acima referenciada pelos fundamentos constantes da petição inicial, cujo duplicado se encontra à disposição na secretaria, com a advertência de que a falta de impugnação especificada não importa a confissão dos factos articulados pelo autor, mas o tribunal aprecia livremente essa conduta, para efeitos probatórios (n.º 7 do artigo 81.º, n.º 1 do artigo 82.º, artigo 83.º todos do CPTA).

Na contestação, deduzida por forma articulada devem:

a) Individualizar a ação;

b) Expor as razões de facto e de direito por que se opõem à pretensão do autor;

c) Expor os factos essenciais em que se baseiam as exceções deduzidas, especificando-as separadamente.

No final da contestação devem apresentar o rol de testemunhas, juntar documentos e requerer outros meios de prova e deduzir toda a defesa (n.º 1, 2 e 3 do artigo 83.º do CPTA).

Caso não lhe seja facultado, em tempo útil, a consulta ao processo administrativo e disso der conhecimento ao juiz do processo, permite-se que a contestação seja apresentada no prazo de 15 dias contado desde o momento em que venha a ser notificado de que o processo administrativo foi junto aos autos (n.º 3 do artigo 82.º do CPTA).

De que é obrigatória a constituição de advogado, nos termos dos n.os 1 e 2 do artigo 11.º do CPTA.

Os prazos acima indicados são contínuos, suspendendo-se no entanto, durante as férias judiciais. Terminados em dia que os tribunais estejam encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

A apresentação de contestação, implica o pagamento de taxa de justiça autoliquidada.

Sendo requerido nos Serviços de Segurança Social benefício de apoio judiciário na modalidade de nomeação de patrono, deverá o citando, juntar aos presentes autos, no prazo da contestação, documento comprovativo da apresentação do referido requerimento, para que o prazo em curso se interrompa até notificação da decisão do apoio judiciário.

As férias judiciais decorrem de 22 de dezembro a 3 de janeiro; de domingo de Ramos à segunda-feira de Páscoa e de 16 de julho a 31 de agosto.

A Citar:

Os candidatos da área científica de Ciências da Vida («Life Sciences») aprovados no Concurso para o recrutamento e contratação de Investigadores FCT 2013.

24-03-2016. — A Juíza de Direito, *Ilda Maria Pimenta Coco*. — A Escrivã-Adjunta, *Cristina Maria de Matos Branco*.

209593466

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Declaração de retificação n.º 540/2016

Por ter saído com inexatidão o aviso n.º 6175/2016 (2.ª série), *Diário da República* n.º 94, de 16 de maio de 2016, onde se lê (pág. 15242):

«I.1 — Tribunais da Relação

Os lugares de efetivos e as vagas de auxiliar eventualmente a preencher são as seguintes:

Tribunal da Relação	Efetivos	Auxiliares
Tribunal da Relação de Coimbra	8	3
Tribunal da Relação de Évora	6	2
Tribunal da Relação de Guimarães	15	2
Tribunal da Relação de Lisboa	15	6
Tribunal da Relação do Porto	6	2
Total	50	15

»

deve ler-se:

«I.1 — Tribunais da Relação

Os lugares de efetivos e as vagas de auxiliar eventualmente a preencher são as seguintes:

Tribunal da Relação	Efetivos	Auxiliares	Total
Tribunal da Relação de Coimbra	8	3	11
Tribunal da Relação de Évora	8	2	10
Tribunal da Relação de Guimarães	13	2	15
Tribunal da Relação de Lisboa	15	6	21
Tribunal da Relação do Porto	6	2	8
Total	50	15	65

»

Onde se lê (pág. 15242) «Tribunal da Comarca do Porto — Instância Central de Póvoa do Varzim e Vila do Conde — 2.ª Secção Criminal — Juiz 1» deve ler-se «Tribunal da Comarca do Porto — Instância Central de Póvoa do Varzim e Vila do Conde — 2.ª Secção Criminal — Juiz 8»;

Onde se lê (pág. 15243) «Instância Central de Oliveira de Azeméis — 2.ª Secção de Execução — 1» deve ler-se «Instância Central de Oliveira de Azeméis — 3.ª Secção de Execução — 1»;

Onde se lê (pág. 15243) «Évora — Instância Central de Évora — Secção de Família e Menores e Instância Local de Évora-1» deve ler-se «Évora — Instância Central de Évora — Secção de Família e Menores e Instância Local de Évora — Secção Cível-1»;

Onde se lê (pág. 15244) «Instância Central de Almada — 2.ª Secção de Execução — 2» deve ler-se «Instância Central de Almada — 2.ª Secção de Execução — 1»; e

Onde se lê (pág. 15244) «Instância Central do Funchal — Secção de Execução e Secção do Trabalho — 1» deve ler-se «Instância Central do Funchal — Secção de Execução e Secção do Trabalho — 2».

18 de maio de 2016. — O Juiz-Secretário do C. S. M., *Joel Timóteo Ramos Pereira*.

209598594

Despacho (extrato) n.º 7129/2016

Por despacho do Exmo. Senhor Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura, de 13 de maio de 2016, foi o Dr. António Antunes Gaspar, Juiz de Direito interino da Comarca de Santarém — Instância Local de Santarém — Secção Criminal — Juiz 2, nomeado, como requereu, Juiz de Direito efetivo no mesmo lugar, nos termos do artigo 45.º, n.º 1 e 5 do Estatuto dos Magistrados Judiciais.

(Posse imediata)

16 de maio de 2016. — O Juiz Secretário do Conselho Superior da Magistratura, *Joel Timóteo Ramos Pereira*.

209593863

Despacho (extrato) n.º 7130/2016

Por despacho do Exmo. Senhor Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura, de 13 de maio de 2016, foi a Dra. Maria Ângela de Lima e Sousa, Juiz de Direito interina da Comarca de Faro — Instância Local de Faro — Secção Criminal — Juiz 1, nomeada, como requereu, Juíza de Direito efetiva no mesmo lugar, nos termos do artigo 45.º, n.º 1 e 5 do Estatuto dos Magistrados Judiciais.

(Posse imediata)

16 de maio de 2016. — O Juiz Secretário do Conselho Superior da Magistratura, *Joel Timóteo Ramos Pereira*.

209593896

Despacho (extrato) n.º 7131/2016

Por despacho do Exmo. Senhor Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura, de 13 de maio de 2016, foi a Dra. Hélia Alexandra Gomes Agostinho, Juíza de Direito interina da Comarca de Santarém — Instância Local de Abrantes — Secção Criminal — Juiz 1, nomeada, como requereu, Juíza de Direito efetiva no mesmo lugar, nos termos do artigo 45.º, n.º 1 e 5 do Estatuto dos Magistrados Judiciais.

(Posse imediata)

16 de maio de 2016. — O Juiz Secretário do Conselho Superior da Magistratura, *Joel Timóteo Ramos Pereira*.

209593822

PARTE E

AUTORIDADE NACIONAL DA AVIAÇÃO CIVIL

Aviso n.º 6794/2016

Nos termos da decisão do Conselho dos Transportes, Telecomunicações e Energia da União Europeia de 5 de junho de 2003, e de acordo com o previsto no artigo 2.º do Regulamento (CE) n.º 847/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril, relativo à negociação e aplicação de acordos de serviços aéreos entre Estados Membros e países terceiros, torna-se público que, nos dias 19 e 20 de maio de 2016, terão lugar em Lisboa, consultas aeronáuticas entre a República Portuguesa e a República da Coreia, com vista à negociação de um Acordo sobre Serviços Aéreos entre os dois países.

17 de maio de 2016. — O Vice-Presidente do Conselho de Administração, *Carlos Seruca Salgado*.

209595215

AUTORIDADE DE SUPERVISÃO DE SEGUROS E FUNDOS DE PENSÕES

Norma regulamentar da Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões n.º 3/2016-R

Elementos e informações que devem acompanhar a comunicação prévia dos projetos de aquisição, de aumento e de diminuição de participação qualificada em empresa de seguros ou de resseguros e em sociedade gestora de fundos de pensões e a comunicação da constituição de ónus ou encargos sobre participação qualificada em empresa de seguros ou de resseguros e em sociedade gestora de fundos de pensões.

O novo regime jurídico de acesso e exercício da atividade seguradora e resseguradora (RJASR), aprovado pela Lei n.º 147/2015, de 9 de setembro, prevê, no n.º 3 do seu artigo 162.º, que cabe à Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões estabelecer, por norma regulamentar, os elementos e informações que devem acompanhar a comunicação prévia dos projetos de aquisição, de aumento e de diminuição de participação qualificada em empresa de seguros ou de resseguros.

Por outro lado, prevê o n.º 3 do artigo 174.º do RJASR, que cabe igualmente à Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões estabelecer, por norma regulamentar, os elementos e informações que devem acompanhar a comunicação de qualquer negócio jurídico do qual decorra a constituição ou a possibilidade de constituição futura de quaisquer ónus ou encargos sobre direitos de voto ou de capital que configurem participação qualificada em empresa de seguros ou de resseguros.

Por seu turno, nos termos da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 12/2006, de 20 de janeiro, são aplicáveis às sociedades gestoras de fundos de pensões, com as necessárias adaptações, as disposições do RJASR relativas ao controlo dos detentores de participações qualificadas.

Neste contexto, e ainda que a presente norma regulamentar não venha alterar, no essencial, o regime previsto na Norma Regulamentar n.º 18/2010-R, de 25 de novembro, que define os elementos e informações que devem acompanhar a comunicação prévia dos projetos de aquisição, de aumento e de diminuição de participações qualificadas em empresas de seguros ou de resseguros ou em sociedades gestoras de fundos de pensões, optou-se pela aprovação de uma nova norma regulamentar de modo a, por um lado, regular o dever de comunicação de qualquer negócio jurídico do qual decorra a constituição ou a possibilidade de constituição futura de quaisquer ónus ou encargos sobre direitos de voto ou de capital que configurem participação qualificada em empresa de seguros ou de resseguros ou em sociedade gestora de fundos de pensões, e, por outro lado, proceder à atualização daquela norma regulamentar de acordo com o regime legal em vigor.

O projeto da presente Norma Regulamentar esteve em processo de consulta pública, nos termos do artigo 47.º dos Estatutos da Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 1/2015, de 6 de janeiro, não tendo sido recebidos comentários.

Assim, a Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 162.º e no n.º 3 do artigo 174.º do regime jurídico de acesso e exercício da atividade seguradora e resseguradora (RJASR), aprovado pela Lei n.º 147/2015, de 9 de setembro, na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 12/2006, de 20 de janeiro, bem como na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 16.º dos seus Estatutos, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 1/2015, de 6 de janeiro, emite a seguinte norma regulamentar:

Artigo 1.º

Objeto

A presente norma regulamentar estabelece os elementos e informações que devem acompanhar:

a) A comunicação prévia dos projetos de aquisição, de aumento e de diminuição de participação qualificada em empresa de seguros ou

de resseguros e em sociedade gestora de fundos de pensões sujeitas à supervisão da Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões (ASF); e

b) A comunicação de qualquer negócio jurídico do qual decorra a constituição ou a possibilidade de constituição futura de quaisquer ónus ou encargos sobre direitos de voto ou de capital que configurem participação qualificada em empresa de seguros ou de resseguros e em sociedade gestora de fundos de pensões sujeitas à supervisão da ASF.

Artigo 2.º

Aquisição e aumento de participação qualificada

1 — A comunicação prévia dos projetos de aquisição e de aumento de participação qualificada, nos termos do n.º 1 do artigo 162.º do regime jurídico de acesso e exercício da atividade seguradora e resseguradora (RJASR), aprovado pela Lei n.º 147/2015, de 9 de setembro, deve ser efetuada à ASF, acompanhada dos elementos de informação gerais previstos no Anexo I da presente norma regulamentar.

2 — Para além dos elementos referidos no número anterior, a comunicação prévia dos projetos de aquisição e de aumento de participação qualificada deve igualmente ser acompanhada dos seguintes elementos de informação adicionais:

a) Caso a aquisição ou aumento propostos originem uma relação de controlo ou de domínio com a entidade participada, o proposto adquirente deve apresentar um plano de negócios, do qual constem os elementos de informação previstos na Secção I do Anexo II da presente norma regulamentar;

b) Caso não se verifique qualquer alteração no controlo da entidade participada, o proposto adquirente deve apresentar um documento sobre orientações estratégicas, do qual constem os elementos de informação previstos na Secção II-A do Anexo II da presente norma regulamentar, no caso de participação qualificada abaixo do limiar de 20 %, ou na respetiva Secção II-B, no caso de participação qualificada entre os limiares de 20 % e 50 %;

c) Caso não se verifique qualquer alteração no controlo da entidade participada, mas o proposto adquirente obtenha, em razão da operação, poderes para designar membros do órgão de administração, deve ainda especificar, para cada membro a designar em resultado da aquisição ou aumento, os elementos relativos à respetiva qualificação profissional e idoneidade previstos no ponto 3. da Secção I-B do Anexo I da presente norma regulamentar.

3 — A comunicação prévia dos projetos de aquisição e de aumento de participação qualificada deve, ainda, ser acompanhada da declaração prevista no Anexo III da presente norma regulamentar, devidamente assinada, juntamente com os seguintes elementos:

a) Fotocópia simples, frente e verso, do documento de identificação (bilhete de identidade, cartão de cidadão ou documento equivalente) do proposto adquirente ou dos legais representantes do proposto adquirente, caso se trate de pessoa coletiva, ou, em alternativa, reconhecimento da respetiva assinatura aposta na declaração;

b) Procuração, caso a declaração seja assinada por mandatário do proposto adquirente.

Artigo 3.º

Dispensa de apresentação de elementos de informação

1 — Caso o proposto adquirente e os membros do seu órgão de administração já se encontrem registados junto de autoridade de supervisão do setor financeiro nacional ou de outro Estado membro da União Europeia, sendo esse registo sujeito a condições de idoneidade, é dispensada a apresentação dos elementos de informação previstos nos pontos 3.5. e 4. da Secção I-B do Anexo I da presente norma regulamentar.

2 — A ASF pode, ainda, dispensar a apresentação de outros elementos, designadamente nos seguintes casos:

a) Quando os mesmos sejam do seu conhecimento ou seja possível obtê-los junto de outra autoridade de supervisão do setor financeiro nacional sem prejuízo para o processo de avaliação prudencial;

b) Quando considere desnecessária a apresentação de elementos e informações de natureza financeira constantes do ponto 4. da Secção I-A e do ponto 5. da Secção I-B do Anexo I, por da aquisição ou aumento de participação qualificada indireta não resultar a integração da entidade participada num novo grupo ou subgrupo;

c) Quando considere desnecessária a apresentação de elementos de informação constantes do Anexo II, caso o proposto adquirente declare fundamentadamente que, da aquisição ou aumento da participação qualificada, não resultam alterações no plano de negócios e nas orientações estratégicas da entidade participada ou do grupo em que esta se integre ou que passará a integrar.

3 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a ASF pode, mediante aplicação de um princípio de proporcionalidade, ajustar o âmbito temporal ou o conteúdo dos elementos e informações de natureza financeira constantes do ponto 4. da Secção I-A e do ponto 5. da Secção I-B do Anexo I e do Anexo II a apresentar, quando o negócio e os riscos inerentes ao mesmo quer da entidade participada, quer do proposto adquirente, tenham manifestamente uma reduzida dimensão.

Artigo 4.º

Apresentação de elementos e informações complementares

A ASF pode, em qualquer caso, solicitar aos propostos adquirentes elementos e informações complementares aos previstos na presente norma regulamentar, bem como realizar as averiguações que considere necessárias para efeitos da avaliação prudencial a realizar.

Artigo 5.º

Diminuição da participação

A comunicação prévia dos projetos de diminuição de participação qualificada, nos termos do n.º 1 do artigo 170.º do RJASR, deve ser efetuada à ASF, acompanhada dos seguintes elementos:

a) Identificação do proposto alienante, especificando os elementos previstos nos pontos 1.1. a 1.6. da Secção I-A ou 1.1. a 1.4. e 1.7 da Secção I-B do Anexo I da presente norma regulamentar, consoante se trate, respetivamente, de pessoa singular ou coletiva;

b) Identificação do proposto adquirente, especificando os elementos referidos na alínea anterior;

c) Identificação da empresa de seguros ou de resseguros ou da sociedade gestora de fundos de pensões objeto da proposta de alienação;

d) Percentagem do capital social ou dos direitos de voto a alienar e a manter pelo proposto alienante.

Artigo 6.º

Participação qualificada indireta

1 — No caso de aquisição, aumento ou diminuição de participação qualificada indireta, a comunicação prévia nos termos dos artigos 2.º e 5.º é efetuada pelas pessoas que se encontrem no topo das respetivas cadeias de participações.

2 — A ASF pode, em qualquer caso, solicitar aos participantes diretos e intermédios os elementos e informações que considere necessários para efeitos da avaliação prudencial a realizar.

Artigo 7.º

Constituição de ónus ou encargos sobre participação qualificada

1 — A comunicação, por qualquer pessoa, singular ou coletiva, ou entidade legalmente equiparada, que pretenda celebrar negócio jurídico do qual decorra a constituição ou a possibilidade de constituição futura de quaisquer ónus ou encargos sobre direitos de voto ou de capital que configurem participação qualificada, nos termos do n.º 1 do artigo 174.º do RJASR, deve ser efetuada à ASF, acompanhada dos seguintes elementos:

a) A identificação da natureza do ónus ou encargo constituído ou a constituir; e

b) A informação e a declaração previstas, respetivamente, nos pontos 1. a 3. da Secção I-A e 1. a 4. da Secção I-B do Anexo I e no Anexo III da presente norma regulamentar, com as necessárias adaptações.

2 — No caso de aquisição ou aumento de participação qualificada decorrente do negócio jurídico mencionado no número anterior, fica dispensada a entrega dos elementos de informação previstos na alínea *b*) do número anterior aquando da comunicação prévia a que se refere o artigo 2.º, exceto quando os mesmos devam ser atualizados.

3 — São aplicáveis, com as devidas adaptações, à comunicação prevista no n.º 1, o disposto nos artigos 3.º e 4.º

4 — As empresas de seguros e de resseguros e as sociedades gestoras de fundos de pensões comunicam à ASF, logo que dele tenham conhecimento, a realização de negócio jurídico do qual decorra a constituição ou a possibilidade de constituição futura de quaisquer ónus ou encargos sobre direitos de voto ou de capital que configurem participação qualificada.

Artigo 8.º

Regime transitório

O regime previsto na presente norma regulamentar não se aplica às comunicações de projetos de aquisição, de aumento ou de diminuição

de participações qualificadas que se encontrem pendentes de decisão da ASF à data da respetiva entrada em vigor.

Artigo 9.º

Produção de efeitos

O disposto no artigo 7.º aplica-se aos negócios jurídicos dos quais decorram a constituição ou a possibilidade de constituição futura de quaisquer ónus ou encargos sobre direitos de voto ou de capital que configurem participação qualificada realizados ou renovados após a entrada em vigor da presente norma regulamentar.

Artigo 10.º

Norma revogatória

É revogada a Norma Regulamentar n.º 18/2010-R, de 25 de novembro.

Artigo 11.º

Início de vigência

A presente norma regulamentar entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação.

12 de maio de 2016.— O Conselho de Administração: *José Figueiredo Almaça,* presidente — *Filipe Aleman Serrano,* vice-presidente.

ANEXO I

Informações gerais

SECÇÃO I

Informação sobre o proposto adquirente

A — Pessoas singulares

1 — Informação pessoal
1.1 — Nome completo;
1.2 — Data e local de nascimento;
1.3 — Documento de identificação (tipo, número, data e local de emissão);
1.4 — Número de contribuinte e Código da Repartição de Finanças;
1.5 — Residência pessoal atual (rua, n.º, andar, localidade, código postal, país);
1.6 — Contactos (morada, telefone e endereço de correio eletrónico).
2 — Experiência profissional
2.1 — Atividade profissional ou funções atualmente exercidas:

a) Entidade(s);
b) Ramo(s) de Atividade;
c) Cargo(s)/Funções;
d) Data(s) de início do exercício de funções;
e) Mandato(s) e data(s) prevista(s) para a cessação de funções;
f) Registo junto de autoridade de supervisão do setor financeiro [Sim (Qual)/Não];
g) Exercício de funções de gestão corrente (Sim/Não);
h) Relações entre as entidades onde exerce funções, caso aplicável (percentagens de capital social e direitos de voto ou outras relações).

2.2 — Experiência profissional relevante anterior (no mínimo, últimos 10 anos):

a) Entidade(s);
b) Ramo(s) de Atividade;
c) Cargo(s)/Funções;
d) Data(s) de início do exercício de funções;
e) Mandato(s) e data(s) da cessação de funções;
f) Registo junto de autoridade de supervisão do setor financeiro [Sim (Qual)/Não];
g) Exercício de funções de gestão corrente (Sim/Não).

3 — Idoneidade
Informação relativa ao proposto adquirente e a qualquer sociedade de que seja ou tenha sido membro do órgão de administração, diretor ou gerente, de direito ou de facto, ou por si dominada:
3.1 — Alguma vez foi condenado, em Portugal ou no estrangeiro, em ação cível ou processo-crime?
3.2 — Alguma vez uma empresa, foi condenada, em Portugal ou no estrangeiro, em ação cível ou processo-crime por factos praticados enquanto exerceu funções de administrador, diretor ou gerente, de direito ou de facto, ou foi por si dominada?
3.3 — Corre ou correu termos em algum tribunal, em Portugal ou no estrangeiro, ação cível ou processo-crime contra si?
3.4 — Corre ou correu termos em algum tribunal, em Portugal ou no estrangeiro, ação cível ou processo-crime contra alguma empresa por factos praticados enquanto exerceu funções de administrador, diretor ou gerente, de direito ou de facto, ou foi por si dominada?
3.5 — Alguma vez foi condenado, em Portugal ou no estrangeiro, em processo de contraordenação ou processo administrativo análogo por factos relacionados com o exercício de atividade na área financeira?
3.6 — Alguma vez uma empresa foi condenada, em Portugal ou no estrangeiro, em processo de contraordenação ou processo administrativo análogo por factos relacionados com o exercício de atividade na área financeira praticados enquanto exerceu funções de administrador, diretor ou gerente, de direito ou de facto, ou foi por si dominada?
3.7 — Corre ou correu termos, em Portugal ou no estrangeiro, processo de contraordenação ou processo administrativo análogo, por factos relacionados com o exercício de atividade na área financeira contra si?
3.8 — Corre ou correu termos, em Portugal ou no estrangeiro, processo de contraordenação ou processo administrativo análogo contra uma empresa por factos relacionados com o exercício de atividade na área financeira praticados enquanto exerceu funções de administrador, diretor ou gerente, de direito ou de facto, ou foi por si dominada?
3.9 — Alguma vez foi condenado, em Portugal ou no estrangeiro, pela prática de infrações às regras legais ou regulamentares que regem a atividade das empresas de seguros ou de resseguros, das sociedades gestoras de fundos de pensões, das instituições de crédito, sociedades financeiras ou instituições financeiras, o mercado de valores mobiliários, bem como a atividade de mediação de seguros ou de resseguros?
3.10 — Alguma vez uma empresa foi condenada, em Portugal ou no estrangeiro, pela prática de infrações às regras legais ou regulamentares que regem a atividade das empresas de seguros ou de resseguros, das sociedades gestoras de fundos de pensões, das instituições de crédito, sociedades financeiras ou instituições financeiras, o mercado de valores mobiliários, bem como a atividade de mediação de seguros ou de resseguros, por factos praticados enquanto exerceu funções de administrador, diretor ou gerente, de direito ou de facto, ou foi por si dominada?
3.11 — Corre ou correu termos, contra si, em Portugal ou no estrangeiro, processo pela prática de infrações às regras legais ou regulamentares que regem a atividade das empresas de seguros ou de resseguros, das sociedades gestoras de fundos de pensões, das instituições de crédito, sociedades financeiras ou instituições financeiras, o mercado de valores mobiliários, bem como a atividade de mediação de seguros ou de resseguros?
3.12 — Corre ou correu termos, em Portugal ou no estrangeiro, processo pela prática de infrações às regras legais ou regulamentares que regem a atividade das empresas de seguros ou de resseguros, das sociedades gestoras de fundos de pensões, das instituições de crédito, sociedades financeiras ou instituições financeiras, o mercado de valores mobiliários, bem como a atividade de mediação de seguros ou de resseguros, contra uma empresa por factos praticados enquanto exerceu funções de administrador, diretor ou gerente, de direito ou de facto, ou foi por si dominada?
3.13 — Alguma vez foi declarado insolvente, em Portugal ou no estrangeiro?
3.14 — Alguma vez foi declarada a insolvência ou correu processo de recuperação, insolvência ou liquidação, em Portugal ou no estrangeiro, de uma empresa de que tenha sido administrador, diretor ou gerente, de direito ou de facto, por si dominada ou em que tenha sido ou seja titular de uma participação qualificada?
3.15 — Corre termos, em Portugal ou no estrangeiro, algum processo de insolvência contra si?
3.16 — Corre termos, em Portugal ou no estrangeiro, algum processo de recuperação, insolvência ou liquidação em relação a empresa em que seja ou que tenha sido administrador, diretor ou gerente, de direito ou de facto, ou em relação a empresa por si dominada ou anteriormente dominada, ou em que tenha sido ou seja titular de uma participação qualificada?
3.17 — Alguma vez foi despedido, cessou o vínculo ou foi destituído de um cargo que exija uma especial relação de confiança?
3.18 — Alguma vez foi sancionado por violação de regras disciplinares, deontológicas ou de conduta aplicáveis ao exercício da sua atividade profissional?
3.19 — Alguma vez lhe foi recusado, cancelado ou revogado, em Portugal ou no estrangeiro, pelas autoridades de supervisão competentes, o registo do exercício de funções em instituição de crédito, sociedade financeira ou instituição financeira, empresa de seguros ou de resseguros, mediador de seguros ou de resseguros ou sociedade gestora de fundos de pensões?

3.20 — Alguma vez, em Portugal ou no estrangeiro, foi efetuada por outra autoridade de supervisão uma avaliação sobre a sua idoneidade na qualidade de proposto adquirente ou de membro do órgão de administração de uma instituição financeira?

3.21 — Alguma vez, em Portugal ou no estrangeiro, foi efetuada por outra autoridade competente, no âmbito de um setor não financeiro, uma avaliação sobre a sua idoneidade?

3.22 — Alguma vez lhe foi recusado, revogado ou objeto de cancelamento ou cessação de registo, autorização, admissão ou licença para o exercício de uma atividade comercial, empresarial ou profissional, por autoridade de supervisão, ordem profissional ou organismo com funções análogas, ou inibido do exercício de um cargo por entidade pública?

3.23 — Alguma vez, em Portugal ou no estrangeiro, foi declarada a oposição das autoridades competentes a que tomasse ou mantivesse uma participação em sociedade civil ou comercial?

3.24 — Alguma vez, em Portugal ou no estrangeiro, foi proibido de exercer funções de administrador ou gerente de uma sociedade civil ou comercial ou de nela desempenhar funções por autoridade judicial, autoridade de supervisão, ordem profissional ou organismo com funções análogas?

3.25 — Alguma vez, em Portugal ou no estrangeiro, foi incluído em menções de incumprimento na central de responsabilidade de crédito ou em quaisquer outros registos de natureza análoga?

3.26 — Alguma vez, em Portugal ou no estrangeiro, foi judicialmente destituído ou foi confirmada judicialmente a destituição por justa causa de membro do órgão de administração de qualquer sociedade comercial?

3.27 — Alguma vez, em Portugal ou no estrangeiro, foi condenado por danos causados a uma sociedade comercial, aos seus sócios, credores sociais ou a terceiros enquanto administrador, diretor ou gerente?

No caso de ter respondido afirmativamente a alguma das questões anteriores indique, conforme aplicável:

a) Os factos que motivaram a instauração do processo;
b) O tipo de crime ou de ilícito;
c) A data da condenação;
d) A pena ou sanção aplicada;
e) O tribunal ou entidade que condenou ou sancionou;
f) O tribunal ou entidade em que corre o processo, a fase do processo ou o seu desfecho;
g) A denominação das empresas envolvidas em processo de insolvência, de recuperação, ou de liquidação;
h) A natureza do domínio por si exercido ou da participação qualificada detida;
i) As funções exercidas;
j) A identificação da autoridade competente que realizou a anterior avaliação sobre a sua idoneidade (apresentando o documento comprovativo do resultado dessa avaliação);
k) O fundamento da recusa, revogação, cancelamento ou cessação do registo, autorização, admissão ou licença ou inibição para o exercício de uma atividade comercial, empresarial ou profissional;
l) As razões que motivaram o despedimento, a cessação do vínculo, a destituição ou o processo disciplinar;
m) O fundamento da proibição de agir na qualidade de administrador ou gerente de uma sociedade civil ou comercial ou de nela desempenhar funções;
n) O fundamento da oposição à aquisição ou manutenção de participação; e
o) Se considerar relevante, o seu ponto de vista sobre os factos em causa.

Indicações de preenchimento:
Pontos 3.1. a 3.4. — Crimes. São considerados especialmente relevantes as seguintes categorias de crimes: crimes contra o património, crimes de falsificação e falsidade, crimes contra a realização da justiça, crimes cometidos no exercício de funções públicas, crimes fiscais, crimes especificamente relacionados com o exercício de uma atividade financeira e com a utilização de meios de pagamento e, ainda, crimes previstos no Código das Sociedades Comerciais. São considerados irrelevantes os processos relativos à condução de veículos.

4 — Informação financeira

4.1 — Informação detalhada sobre a situação e solidez financeira do proposto adquirente, designadamente indicação das suas fontes de rendimento, ativo/património e passivo/responsabilidades, ónus, garantias e, caso existam, avaliações de risco de crédito e relatórios e contas;

4.2 — Informação financeira, incluindo avaliações de risco de crédito e relatórios e contas, sobre as sociedades dominadas pelo proposto adquirente ou de que este seja membro do órgão de administração;

4.3 — Descrição dos interesses ou relações financeiras, designadamente operações de crédito, garantias ou ónus, e não financeiras, como relações familiares, do proposto adquirente com:

a) Atuais acionistas da entidade objeto da proposta de aquisição;
b) Pessoas autorizadas a exercer direitos de voto na entidade objeto da proposta de aquisição;
c) Membros do órgão de administração ou diretores de topo da entidade objeto da proposta de aquisição;
d) A entidade objeto da proposta de aquisição e o grupo em que a mesma se integra.

4.4 — Informação sobre quaisquer outros interesses ou atividades do proposto adquirente de que possam resultar conflitos de interesse com os da entidade financeira objeto da proposta de aquisição e possíveis soluções para a resolução de tais conflitos de interesse.

B — Pessoas coletivas

1 — Identificação e atividades

1.1 — Firma ou denominação social e, caso exista, outra denominação por que seja conhecida;

1.2 — Número de identificação de pessoa coletiva;

1.3 — Morada da sede (rua, n.º, andar, localidade, código postal, país);

1.4 — Contactos (morada, telefone e endereço de correio eletrónico);

1.5 — Código de acesso à Certidão Permanente, certidão do registo comercial com o teor de todas as inscrições em vigor ou documento equivalente emitido pelo país de origem;

1.6 — Informação atualizada sobre as atividades da pessoa coletiva;

1.7 — Caso aplicável, Identificador de Entidade Jurídica.

2 — Estrutura societária

2.1 — Estrutura acionista do proposto adquirente, com identificação de todos os acionistas com uma influência significativa na gestão e as respetivas percentagens de capital e de direitos de voto;

2.2 — Informação sobre acordos parassociais (juntar cópia);

2.3 — Caso o proposto adquirente faça parte de um grupo:

a) Organograma completo da respetiva estrutura societária;
b) Informação sobre as percentagens de capital e de direitos de voto dos respetivos acionistas;
c) Informação sobre as atividades atualmente desenvolvidas pelo grupo, e
d) Identificação da(s) instituição(ões) supervisionada(s) no âmbito do grupo e das respetivas autoridades de supervisão.

2.4 — Identificação das pessoas singulares que, em última instância, detêm ou controlam o proposto adquirente e/ou por conta de quem é realizada a aquisição.

3 — Identificação, qualificação profissional e idoneidade dos membros do órgão de administração da pessoa coletiva

Informação relativa a cada um dos membros do órgão de administração da pessoa coletiva:

3.1 — Nome completo;

3.2 — Habilitações académicas (Instituição, Formação, Ano de obtenção);

3.3 — Atividade profissional ou funções atualmente exercidas:

a) Entidade(s);
b) Ramo(s) de Atividade;
c) Cargo(s)/Funções;
d) Data(s) de início do exercício de funções;
e) Mandato(s) e data(s) prevista(s) para a cessação de funções;
f) Registo junto de autoridade de supervisão do setor financeiro [Sim (Qual)/Não];
g) Exercício de funções de gestão corrente (Sim/Não);
h) Relações entre as entidades onde exerce funções, caso aplicável (percentagens de capital social e direitos de voto ou outras relações).

3.4 — Experiência profissional relevante anterior (no mínimo, últimos 10 anos):

a) Entidade(s);
b) Ramo(s) de Atividade;
c) Cargo(s)/Funções;
d) Data(s) de início do exercício de funções;
e) Mandato(s) e data(s) da cessação de funções;
f) Registo junto de autoridade de supervisão do setor financeiro [Sim (Qual)/Não];
g) Exercício de funções de gestão corrente (Sim/Não).

3.5 — Informação relativa a cada um dos membros do órgão de administração da pessoa coletiva e a qualquer empresa de que seja ou tenha sido membro do órgão de administração, diretor ou gerente, de direito ou de facto, ou por si dominada:

3.5.1 — Alguma vez foi condenado, em Portugal ou no estrangeiro, em ação cível ou processo-crime?

3.5.2 — Alguma vez uma empresa, foi condenada, em Portugal ou no estrangeiro, em ação cível ou processo-crime por factos praticados enquanto exerceu funções de administrador, diretor ou gerente, de direito ou de facto, ou foi por si dominada?

3.5.3 — Corre ou correu termos em algum tribunal, em Portugal ou no estrangeiro, ação cível ou processo-crime contra si?

3.5.4 — Corre ou correu termos em algum tribunal, em Portugal ou no estrangeiro, ação cível ou processo-crime contra alguma empresa por factos praticados enquanto exerceu funções de administrador, diretor ou gerente, de direito ou de facto, ou foi por si dominada?

3.5.5 — Alguma vez foi condenado, em Portugal ou no estrangeiro, em processo de contraordenação ou processo administrativo análogo por factos relacionados com o exercício de atividade na área financeira?

3.5.6 — Alguma vez uma empresa foi condenada, em Portugal ou no estrangeiro, em processo de contraordenação ou processo administrativo análogo por factos relacionados com o exercício de atividade na área financeira praticados enquanto exerceu funções de administrador, diretor ou gerente, de direito ou de facto, ou foi por si dominada?

3.5.7 — Corre ou correu termos, em Portugal ou no estrangeiro, processo de contraordenação ou processo administrativo análogo, por factos relacionados com o exercício de atividade na área financeira contra si?

3.5.8 — Corre ou correu termos, em Portugal ou no estrangeiro, processo de contraordenação ou processo administrativo análogo, contra uma empresa por factos relacionados com o exercício de atividade na área financeira praticados enquanto exerceu funções de administrador, diretor ou gerente, de direito ou de facto, ou foi por si dominada?

3.5.9 — Alguma vez foi condenado, em Portugal ou no estrangeiro, pela prática de infrações às regras legais ou regulamentares que regem a atividade das empresas de seguros ou de resseguros, das sociedades gestoras de fundos de pensões, das instituições de crédito, sociedades financeiras ou instituições financeiras, o mercado de valores mobiliários, bem como a atividade de mediação de seguros ou de resseguros?

3.5.10 — Alguma vez uma empresa foi condenada, em Portugal ou no estrangeiro, pela prática de infrações às regras legais ou regulamentares que regem a atividade das empresas de seguros ou de resseguros, das sociedades gestoras de fundos de pensões, das instituições de crédito, sociedades financeiras ou instituições financeiras, o mercado de valores mobiliários, bem como a atividade de mediação de seguros ou de resseguros por factos praticados enquanto exerceu funções de administrador, diretor ou gerente, de direito ou de facto, ou por si dominada?

3.5.11 — Corre ou correu termos, contra si, em Portugal ou no estrangeiro, processo pela prática de infrações às regras legais ou regulamentares que regem a atividade das empresas de seguros ou de resseguros, das sociedades gestoras de fundos de pensões, das instituições de crédito, sociedades financeiras ou instituições financeiras, o mercado de valores mobiliários, bem como a atividade de mediação de seguros ou de resseguros?

3.5.12 — Corre ou correu termos, em Portugal ou no estrangeiro, processo pela prática de infrações às regras legais ou regulamentares que regem a atividade das empresas de seguros ou de resseguros, das sociedades gestoras de fundos de pensões, das instituições de crédito, sociedades financeiras ou instituições financeiras, o mercado de valores mobiliários, bem como a atividade de mediação de seguros ou de resseguros contra uma empresa por factos praticados enquanto exerceu funções de administrador, diretor ou gerente, de direito ou de facto, ou por si dominada?

3.5.13 — Alguma vez foi declarado insolvente, em Portugal ou no estrangeiro?

3.5.14 — Alguma vez foi declarada a insolvência ou correu processo de recuperação, insolvência ou liquidação, em Portugal ou no estrangeiro, de uma empresa de que tenha sido administrador, diretor ou gerente, de direito ou de facto, por si dominada ou em que tenha sido ou seja titular de uma participação qualificada?

3.5.15 — Corre termos, em Portugal ou no estrangeiro, algum processo de insolvência contra si?

3.5.16 — Corre termos, em Portugal ou no estrangeiro, algum processo de recuperação, insolvência ou liquidação em relação a empresa em que seja ou que tenha sido administrador, diretor ou gerente, de direito ou de facto, ou em relação a empresa por si dominada ou anteriormente dominada, ou em que tenha sido ou seja titular de uma participação qualificada?

3.5.17 — Alguma vez foi despedido, cessou o vínculo ou foi destituído de um cargo que exija uma especial relação de confiança?

3.5.18 — Alguma vez foi sancionado por violação de regras disciplinares, deontológicas ou de conduta aplicáveis ao exercício da sua atividade profissional?

3.5.19 — Alguma vez lhe foi recusado, cancelado ou revogado, em Portugal ou no estrangeiro, pelas autoridades de supervisão competentes, o registo do exercício de funções em instituição de crédito, sociedade financeira ou instituição financeira, empresa de seguros ou de resseguros, mediador de seguros ou de resseguros ou sociedade gestora de fundos de pensões?

3.5.20 — Alguma vez, em Portugal ou no estrangeiro, foi efetuada por outra autoridade de supervisão uma avaliação sobre a sua idoneidade na qualidade de proposto adquirente ou de membro do órgão de administração de uma instituição financeira?

3.5.21 — Alguma vez, em Portugal ou no estrangeiro, foi efetuada por outra autoridade competente, no âmbito de um setor não financeiro, uma avaliação sobre a sua idoneidade?

3.5.22 — Alguma vez lhe foi recusado, revogado ou objeto de cancelamento ou cessação de registo, autorização, admissão ou licença para o exercício de uma atividade comercial, empresarial ou profissional, por autoridade de supervisão, ordem profissional ou organismo com funções análogas, ou inibido do exercício de um cargo por entidade pública?

3.5.23 — Alguma vez, em Portugal ou no estrangeiro, foi declarada a oposição das autoridades competentes a que tomasse ou mantivesse uma participação em sociedade civil ou comercial?

3.5.24 — Alguma vez, em Portugal ou no estrangeiro, foi proibido de exercer funções de administrador ou gerente de uma sociedade civil ou comercial ou de nela desempenhar funções por autoridade judicial, autoridade de supervisão, ordem profissional ou organismo com funções análogas?

3.5.25 — Alguma vez, em Portugal ou no estrangeiro, foi incluído em menções de incumprimento na central de responsabilidade de crédito ou em quaisquer outros registos de natureza análoga?

3.5.26 — Alguma vez, em Portugal ou no estrangeiro, foi judicialmente destituído ou foi confirmada judicialmente a destituição por justa causa de membro do órgão de administração de qualquer sociedade comercial?

3.5.27 — Alguma vez, em Portugal ou no estrangeiro, foi condenado por danos causados a uma sociedade comercial, aos seus sócios, credores sociais ou a terceiros enquanto administrador, diretor ou gerente?

No caso de ter respondido afirmativamente a alguma das questões anteriores indique, conforme aplicável:

a) Os factos que motivaram a instauração do processo;
b) O tipo de crime ou de ilícito;
c) A data da condenação;
d) A pena ou sanção aplicada;
e) O tribunal ou entidade que condenou ou sancionou;
f) O tribunal ou entidade em que corre o processo, a fase do processo ou o seu desfecho;
g) A denominação das empresas envolvidas em processo de insolvência, de recuperação, ou de liquidação;
h) A natureza do domínio por si exercido ou da participação qualificada detida;
i) As funções exercidas;
j) A identificação da autoridade competente que realizou a anterior avaliação sobre a sua idoneidade (apresentando o documento comprovativo do resultado dessa avaliação);
k) O fundamento da recusa, revogação, cancelamento ou cessação do registo, autorização, admissão ou licença ou inibição para o exercício de uma atividade comercial, empresarial ou profissional;
l) As razões que motivaram o despedimento, a cessação do vínculo, a destituição ou o processo disciplinar;
m) O fundamento da proibição de agir na qualidade de administrador ou gerente de uma sociedade civil ou comercial ou de nela desempenhar funções;
n) O fundamento da oposição à aquisição ou manutenção de participação; e
o) Se considerar relevante, o seu ponto de vista sobre os factos em causa.

Indicações de preenchimento:

Pontos 3.5.1. a 3.5.4. — Crimes. São considerados especialmente relevantes as seguintes categorias de crimes: crimes contra o património, crimes de falsificação e falsidade, crimes contra a realização da justiça, crimes cometidos no exercício de funções públicas, crimes fiscais, crimes especificamente relacionados com o exercício de uma atividade financeira e com a utilização de meios de pagamento e, ainda, crimes previstos no Código das Sociedades Comerciais. São considerados irrelevantes os processos relativos à condução de veículos.

4 — Idoneidade

Informação relativa ao proposto adquirente e a qualquer sociedade por si dominada:

4.1 — Alguma vez o proposto adquirente ou qualquer sociedade por si dominada foi condenado(a) em Portugal ou no estrangeiro, em ação cível ou processo-crime?

4.2 — Corre ou correu termos em algum tribunal, em Portugal ou no estrangeiro, ação cível ou processo-crime contra o proposto adquirente ou qualquer sociedade por si dominada?

4.3 — Alguma vez o proposto adquirente ou qualquer sociedade por si dominada foi condenado(a), em Portugal ou no estrangeiro, em processo de contraordenação ou processo administrativo análogo por factos relacionados com o exercício de atividade na área financeira?

4.4 — Corre ou correu termos, em Portugal ou no estrangeiro, processo de contraordenação ou processo administrativo análogo, por factos relacionados com o exercício de atividade na área financeira contra o proposto adquirente ou qualquer sociedade por si dominada?

4.5 — Alguma vez o proposto adquirente ou qualquer sociedade por si dominada foi condenado(a), em Portugal ou no estrangeiro, pela prática de infrações às regras legais ou regulamentares que regem a atividade das empresas de seguros ou de resseguros, das sociedades gestoras de fundos de pensões, das instituições de crédito, sociedades financeiras ou instituições financeiras, o mercado de valores mobiliários, bem como a atividade de mediação de seguros ou de resseguros?

4.6 — Corre ou correu termos, contra o proposto adquirente ou qualquer sociedade por si dominada, em Portugal ou no estrangeiro, processo pela prática de infrações às regras legais ou regulamentares que regem a atividade das empresas de seguros ou de resseguros, das sociedades gestoras de fundos de pensões, das instituições de crédito, sociedades financeiras ou instituições financeiras, o mercado de valores mobiliários, bem como a atividade de mediação de seguros ou de resseguros?

4.7 — Alguma vez foi declarada a insolvência ou correu processo de recuperação, insolvência ou liquidação, em Portugal ou no estrangeiro, do proposto adquirente ou de qualquer sociedade por si dominada ou em que tenha sido ou seja titular de uma participação qualificada?

4.8 — Corre termos, em Portugal ou no estrangeiro, algum processo de recuperação, insolvência ou liquidação do proposto adquirente ou de qualquer sociedade por si dominada ou em que tenha sido ou seja titular de uma participação qualificada?

4.9 — Alguma vez, em Portugal ou no estrangeiro, foi efetuada por outra autoridade de supervisão do setor financeiro uma avaliação sobre a sua idoneidade na qualidade de proposto adquirente?

4.10 — Alguma vez, em Portugal ou no estrangeiro, foi efetuada por outra autoridade competente, no âmbito de um setor não financeiro, uma avaliação sobre a sua idoneidade?

4.11 — Alguma vez lhe foi recusado, revogado ou objeto de cancelamento ou cessação de registo, autorização, admissão ou licença para o exercício de uma atividade comercial ou empresarial por autoridade competente?

4.12 — Alguma vez, em Portugal ou no estrangeiro, foi declarada a oposição das autoridades competentes a que tomasse ou mantivesse uma participação em sociedade civil ou comercial?

No caso de ter respondido afirmativamente a alguma das questões anteriores indique, conforme aplicável:

a) Os factos que motivaram a instauração do processo;
b) O tipo de crime ou de ilícito;
c) A data da condenação;
d) A pena ou sanção aplicada;
e) O tribunal ou entidade que condenou ou sancionou;
f) O tribunal ou entidade em que corre o processo, a fase do processo ou o seu desfecho;
g) A denominação das empresas envolvidas em processo de insolvência, de recuperação, ou de liquidação;
h) A natureza do domínio por si exercido ou da participação qualificada detida;
i) A identificação da autoridade competente que realizou a anterior avaliação sobre a sua idoneidade (apresentando o documento comprovativo do resultado dessa avaliação);
j) O fundamento da recusa, revogação, cancelamento ou cessação do registo, autorização, admissão ou licença ou inibição para o exercício de uma atividade comercial ou empresarial;
k) O fundamento da oposição à aquisição ou manutenção de participação; e
o) Se considerar relevante, o seu ponto de vista sobre os factos em causa.

Indicações de preenchimento:

Pontos 4.1. e 4.2. — Crimes. São considerados especialmente relevantes as seguintes categorias de crimes: crimes contra o património, crimes de falsificação e falsidade, crimes contra a realização da justiça, crimes cometidos no exercício de funções públicas, crimes fiscais, crimes especificamente relacionados com o exercício de uma atividade financeira e com a utilização de meios de pagamento e, ainda, crimes previstos no Código das Sociedades Comerciais.

5 — Informação financeira

5.1 — Demonstrações financeiras do proposto adquirente relativas aos três últimos exercícios, em base individual e, quando aplicável, em base consolidada, certificadas, se exigível, por revisor oficial de contas, incluindo:

a) Demonstração da posição financeira;
b) Conta de ganhos e perdas/Demonstração de resultados;
c) Relatórios anuais, anexos financeiros e todos os restantes documentos depositados junto da Conservatória do Registo Comercial;

5.2 — Informação sobre a avaliação de risco de crédito do proposto adquirente e do seu grupo;

5.3 — Se o proposto adquirente for uma empresa de seguros ou outra entidade que desenvolva uma atividade financeira, com sede fora da União Europeia, indicação do cumprimento das regras relativas às condições financeiras, em base individual e consolidada, se aplicável, e outros indicadores que permitam conhecer o nível de adequação dos seus fundos próprios à atividade que exerce;

5.4 — Se o proposto adquirente for uma empresa de seguros ou outra entidade que desenvolva uma atividade financeira, indicação do cumprimento das regras relativas às condições financeiras, em base individual e consolidada, se aplicável, e outros indicadores que permitam conhecer o nível de adequação dos seus fundos próprios à atividade que exerce após a operação projetada;

5.5 — Descrição dos interesses ou relações financeiras, designadamente operações de crédito, garantias ou ónus, e não financeiras, designadamente o facto de existirem acionistas ou administradores comuns, do proposto adquirente com:

a) Atuais acionistas da entidade objeto da proposta de aquisição;
b) Pessoas autorizadas a exercer direitos de voto na entidade objeto da proposta de aquisição;
c) Membros do órgão de administração ou diretores de topo da entidade objeto da proposta de aquisição;
d) A entidade objeto da proposta de aquisição e o grupo em que a mesma se integra;

5.6 — Informação sobre quaisquer outros interesses ou atividades do proposto adquirente de que possam resultar conflitos de interesse com os da entidade financeira objeto da proposta de aquisição e possíveis soluções para a resolução de tais conflitos de interesse.

SECÇÃO II

Informação sobre a aquisição

1 — Descrição do projeto de aquisição ou de aumento, incluindo:

1.1 — Identificação da entidade objeto da proposta de aquisição;

1.2 — Objetivo da aquisição;

1.3 — Identificação das ações da entidade financeira objeto da proposta de aquisição detidas pelo proposto adquirente antes e depois da operação:

a) Número;
b) Tipo (ordinárias ou de qualquer outro tipo);
c) Percentagem que representa no capital social e, se diferente, dos direitos de voto;
d) Valor nominal expresso em euros;

1.4 — Informação sobre qualquer ação concertada com terceiros, designadamente contribuição de terceiros para o financiamento, formas de participação nos acordos de financiamento e futuro regime organizacional;

1.5 — Caso existam, contrato-promessa de compra e venda relativo à operação projetada e acordos parassociais (previstos) com outros acionistas relativos à entidade financeira objeto da proposta de aquisição.

SECÇÃO III

Informação sobre o financiamento da aquisição

1 — Informação sobre os meios e a rede utilizados para a transferência de fundos (designadamente, disponibilidade dos recursos que irão ser utilizados para a aquisição e acordos de financiamento);

2 — Consoante aplicável:

2.1 — Informação detalhada sobre a utilização de recursos financeiros próprios e a sua origem, acompanhada do respetivo documento comprovativo ou declaração assinada;

2.2 — Informação detalhada sobre o acesso a fontes de capital e mercados financeiros e sobre a aquisição de crédito para a compra de ações;

2.3 — Informação sobre o recurso a empréstimos contraídos junto do sistema bancário (emissão de instrumentos financeiros) ou a qualquer tipo de relação financeira com outros acionistas da entidade (vencimentos, prazos, ónus e garantias);

2.4 — Informação sobre os ativos do proposto adquirente ou da entidade financeira objeto da proposta de aquisição que irão ser vendidos a curto prazo (condições de venda, cálculo do preço e informação detalhada sobre as respetivas características).

ANEXO II

Informações adicionais relacionadas com a relevância da participação qualificada que se pretende adquirir

SECÇÃO I

Participação qualificada com alteração no controlo

Caso a aquisição proposta origine uma relação de controlo ou de domínio com a entidade financeira participada, o proposto adquirente deve entregar um plano de negócios que contenha informações sobre o plano de desenvolvimento estratégico relacionado com a aquisição e projeções e detalhes relativos às principais alterações a introduzir na entidade objeto da proposta de aquisição.

1 — Em tal caso, o proposto adquirente deve facultar os seguintes elementos:

1.1 — Plano de desenvolvimento estratégico, com a indicação, em termos gerais, dos principais objetivos da aquisição e dos meios principais para os atingir, incluindo:

a) As razões que motivaram a aquisição;

b) Os objetivos financeiros a médio prazo (rendibilidade, rácio custo-benefício, dividendos por ação, entre outros);

c) As principais sinergias que serão atingidas com a aquisição da entidade financeira objeto da proposta de aquisição;

d) As possíveis mudanças de atividades/produtos/clientes-alvo e a possível reafetação de fundos/recursos previstas no âmbito da entidade financeira objeto da proposta de aquisição;

e) Formas de inclusão e integração da entidade financeira objeto da proposta de aquisição na estrutura de grupo do proposto adquirente, incluindo a descrição das principais sinergias que se procurarão atingir com outras empresas do grupo, bem como uma descrição das políticas que regem as relações intragrupo.

1.2 — Elementos financeiros previsionais relativos ao proposto adquirente e à entidade objeto da proposta de aquisição, numa base individual e consolidada, se aplicável, por um período de três anos, incluindo:

a) Demonstração da posição financeira, conta de ganhos e perdas e, se aplicável, balanço económico;

b) Previsão, devidamente fundamentada nas hipóteses e pressupostos em que se baseiam os elementos previsionais a que se refere a alínea anterior, do cumprimento das regras relativas às condições financeiras e outros indicadores que permitam conhecer o nível de adequação dos seus fundos próprios à atividade exercida;

c) Informação sobre o nível de exposição aos riscos; e

d) Operações intragrupo.

1.3 — O impacto da aquisição no sistema de governação da entidade objeto da proposta de aquisição, incluindo eventuais alterações:

a) No governo societário: na composição e deveres do órgão de administração e das principais comissões criadas no seu seio (comissão executiva, comissão de risco, comissão de auditoria, entre outras), especificando, para cada pessoa a designar em resultado da aquisição, os elementos relativos à respetiva qualificação profissional e idoneidade previstos no ponto 3. da Secção I-B do Anexo I da presente norma regulamentar;

b) Nos procedimentos administrativos e contabilísticos, na gestão de riscos e no controlo interno: principais alterações nos processos e sistemas relacionados com contabilidade, auditoria, controlo interno e verificação do cumprimento (compreendendo procedimentos relativos à prevenção do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo), incluindo a nomeação de responsáveis pelas funções-chave;

c) Na arquitetura essencial de infraestruturas, tecnologias e sistemas de informação, designadamente qualquer alteração nos fluxogramas de dados, nos principais programas informáticos utilizados (sejam desenvolvidos interna ou externamente), nos dados essenciais e nos procedimentos e ferramentas de segurança dos sistemas (*back-ups*, plano de continuidade de negócio, controlo da informação, entre outros); e

d) Nas políticas relativas à subcontratação (áreas em causa, seleção de prestadores de serviços, entre outros) e nos respetivos direitos e obrigações das partes, tal como contratualmente estabelecidos (designadamente, questões relacionadas com auditoria e qualidade dos serviços do prestador).

O dever de informação referido na alínea *a*) é estendido, com as devidas adaptações, ao nível do grupo supervisionado pela ASF, designadamente para as entidades que o compõem e que têm um impacto significativo no perfil de risco do grupo.

SECÇÃO II

Participação qualificada sem alteração no controlo

Se não existir qualquer alteração no controlo da entidade financeira objeto da proposta de aquisição, o proposto adquirente deve entregar um documento sobre orientações estratégicas.

A — Participação qualificada abaixo do limiar de 20 %

O documento sobre orientações estratégicas deve conter a seguinte informação:

1 — A política do proposto adquirente relativa à aquisição sobre:

a) O período pelo qual pretende manter a sua participação após a aquisição;

b) Qualquer intenção de aumentar, reduzir ou manter o nível da sua participação num futuro previsível;

2 — Indicação das intenções do proposto adquirente relativamente à entidade objeto da proposta de aquisição, em particular se pretende ser ativo como acionista minoritário e as razões para tal atuação;

3 — Informação sobre a capacidade financeira e predisposição do proposto adquirente para apoiar a entidade objeto da proposta de aquisição com fundos próprios adicionais, caso se revelem necessários para o exercício das suas atividades ou em caso de dificuldades financeiras.

B — Participação qualificada entre os limiares de 20 % e 50 %

Deve ser facultada, de forma mais detalhada, a informação mencionada na Secção II-A *supra*, incluindo:

1 — Informação detalhada sobre a influência que o proposto adquirente pretende exercer na situação financeira (incluindo na política de dividendos), nos desenvolvimentos estratégicos e na alocação de recursos da entidade objeto da proposta de aquisição;

2 — Descrição das intenções e expectativas, a médio prazo, do proposto adquirente em relação à entidade objeto da proposta de aquisição, abrangendo todos os elementos referidos no ponto 1.1. da Secção I quanto ao plano de negócios.

ANEXO III

Declaração

O/A abaixo assinado(a) declara, sob compromisso de honra, que as informações acima prestadas correspondem à verdade, não tendo omitido quaisquer factos que possam relevar para a avaliação prudencial do seu projeto.

Mais declara que está consciente de que o incumprimento de deveres de informação, comunicação ou esclarecimento para com a Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões, bem como a prestação de falsas declarações, constituem infrações legalmente puníveis.

Autoriza, ainda, todas as entidades, nomeadamente as que se encontrem sujeitas a sigilo e não obrigadas a prestar informações, a fornecer à Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões os elementos eventualmente necessários à integração ou à prova das informações prestadas.

E compromete-se, por último, a comunicar à Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões, imediatamente após a sua verificação, todos os factos suscetíveis de modificar alguma das informações acima prestadas.

Local e data

Assinatura (*)

(*) Do proposto adquirente pessoa singular, dos legais representantes do proposto adquirente pessoa coletiva ou do mandatário do proposto adquirente.

209587229

Norma regulamentar da Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões n.º 4/2016-R

Taxas e contribuições incidentes sobre a atividade seguradora, dos fundos de pensões, de mediação de seguros ou de resseguros e das entidades promotoras de cursos de formação sobre seguros.

No seguimento da entrada em vigor da Lei n.º 67/2013, de 28 de agosto, que aprova a lei-quadro das entidades administrativas independentes com funções de regulação da atividade económica dos setores privado, público e cooperativo, foram aprovados, pelo Decreto-Lei n.º 1/2015, de 6 de janeiro, os novos estatutos da Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões ("ASF"), anteriormente denominada Instituto de Seguros de Portugal.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 1/2015, de 6 de janeiro e no n.º 3 do artigo 38.º dos estatutos da ASF, compete a esta autoridade, após a publicação da portaria do membro do Governo responsável pela área das finanças que fixa o montante ou a alíquota, a periodicidade e, se for caso disso, as isenções e reduções das contribuições e taxas devidas à ASF, estabelecer os modos e prazos de liquidação e cobrança das respetivas taxas.

Neste sentido, e tendo sido publicada a Portaria n.º 74-B/2016, de 23 de março, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 59, de 24 de março, afigura-se necessário rever, de acordo com o novo enquadramento jurídico, a Norma Regulamentar n.º 6/2013-R, de 24 de outubro, a qual regula os procedimentos operacionais de pagamento ou entrega dos montantes resultantes das taxas e contribuições incidentes sobre a atividade seguradora e dos fundos de pensões.

Aproveita-se igualmente a oportunidade regulamentar para consolidar integralmente a regulação desta matéria, transferindo para a Norma Regulamentar n.º 6/2013-R, de 24 de outubro, o regime de pagamento das taxas no âmbito da atividade de mediação de seguros e de resseguros previsto na Norma Regulamentar n.º 17/2006-R, de 29 de dezembro, que regulamenta as condições de acesso e de exercício da atividade de mediação de seguros e de resseguros.

O projeto da presente Norma Regulamentar esteve em processo de consulta pública, nos termos do artigo 47.º dos Estatutos da Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 1/2015, de 6 de janeiro, não tendo sido recebidos comentários.

Assim, a Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 1/2015, de 6 de janeiro e na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 16.º e no n.º 3 do artigo 38.º dos respetivos estatutos, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 1/2015, de 6 de janeiro, emite a seguinte norma regulamentar:

Artigo 1.º

Objeto

A presente norma regulamentar procede à alteração da Norma Regulamentar n.º 6/2013-R, de 24 de outubro, que regula os procedimentos operacionais de pagamento ou entrega dos montantes resultantes das taxas e contribuições incidentes sobre a atividade seguradora e dos fundos de pensões.

Artigo 2.º

Alteração à Norma Regulamentar n.º 6/2013-R, de 24 de outubro

Os artigos 1.º, 6.º, 21.º e 22.º da Norma Regulamentar n.º 6/2013-R, de 24 de outubro, passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 1.º

[...]

A presente norma regulamentar tem por objeto regular os procedimentos operacionais de pagamento ou entrega dos montantes resultantes de taxas e contribuições incidentes sobre a atividade seguradora, dos fundos de pensões, de mediação de seguros ou de resseguros e das entidades promotoras de cursos de formação sobre seguros.

Artigo 6.º

[...]

1 — Os montantes apurados de acordo com o previsto nos artigos 4.º, 5.º, 8.º e 9.º da Portaria n.º 74-B/2016, de 23 de março, são pagos em duas prestações, a primeira em julho, com referência ao semestre anterior, e a segunda em janeiro, com referência ao segundo semestre do ano anterior.

2 — . . . . . .
3 — . . . . . .
4 — . . . . . .
5 — Quando haja transferência de gestão de um fundo de pensões, a entidade responsável pelo pagamento do montante apurado nos termos previstos no n.º 1 é a entidade gestora que se encontre a gerir o fundo de pensões na data em que aquele pagamento seja devido.

Artigo 21.º

[...]

1 — Nos termos da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 34/2012, de 14 de fevereiro, alterado pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, a taxa a favor do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P., (INEM, I. P.), fixada em 2,5 %, incide sobre os prémios ou contribuições relativos a:

a) . . . . . .
b) . . . . . .

2 — . . . . . .
3 — . . . . . .
4 — . . . . . .

Artigo 22.º

[...]

1 — O montante cobrado no Continente a favor do INEM, I. P., é transferido, sem qualquer dedução, pelas empresas de seguros, no decurso do mês seguinte àquele em que foi cobrado, após preenchimento e submissão do formulário disponibilizado no Portal ASF, para a conta aberta na IGCP, E. P. E., em nome do INEM, I. P.

2 — O montante cobrado na Região Autónoma da Madeira correspondente à taxa a favor do INEM, I. P., constitui receita do Serviço Regional de Proteção Civil, IP-RAM, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 1.º e do artigo 3.º do Decreto Legislativo Regional n.º 11/83/M, de 30 de junho, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.os 34/2009/M, de 31 de dezembro, 42/2012/M, de 31 de dezembro, 31-A/2013/M, de 31 de dezembro e 6/2015/M, de 13 de agosto, sendo transferido, sem qualquer dedução, pelas empresas de seguros, no decurso do mês seguinte àquele em que foi cobrado, após preenchimento e submissão do formulário disponibilizado no Portal ASF que identifica o NIB da conta junto da IGCP, E. P. E., para a qual o montante deve ser transferido.

3 — . . . . . .
4 — . . . . . .
5 — . . . . . .»

Artigo 3.º

Aditamento à Norma Regulamentar n.º 6/2013-R, de 24 de outubro

1 — É aditada ao capítulo II da Norma Regulamentar n.º 6/2013-R, de 24 de outubro, a secção I, com a epígrafe «Empresas de seguros e entidades gestoras de fundos de pensões», abrangendo os artigos 4.º a 6.º

2 — É aditada ao capítulo II da Norma Regulamentar n.º 6/2013-R, de 24 de outubro, a secção II, com a epígrafe «Mediadores de seguros e de resseguros», abrangendo os artigos 6.º-A e 6.º-B, com a seguinte redação:

«Artigo 6.º-A

Taxa anual de supervisão

O pagamento da taxa anual de supervisão devida à Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões, nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 74-B/2016, de 23 de março, é efetuado nos meses de maio a julho do ano a que respeitem, após emissão do documento único de cobrança que identifica o valor e as formas de pagamento.

Artigo 6.º-B

Taxas por contrapartida de atos individualmente praticados

O pagamento das taxas por contrapartida de atos individualmente praticados devidas à Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões, nos termos do disposto no artigo 12.º da Portaria n.º 74-B/2016, de 23 de março, é efetuado no prazo de 10 dias após emissão do documento único de cobrança que identifica o valor e as formas de pagamento, documento este emitido na sequência do requerimento do ato gerador da taxa.»

3 — É aditada ao capítulo II da Norma Regulamentar n.º 6/2013-R, de 24 de outubro, a secção III, com a epígrafe «Entidades promotoras

de cursos de formação sobre seguros», abrangendo o artigo 6.º-C, com a seguinte redação:

«Artigo 6.º-C

Taxa por contrapartida do reconhecimento de curso de formação sobre seguros

O pagamento da taxa por contrapartida do reconhecimento de curso de formação sobre seguros devida à Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões pelas entidades promotoras de cursos de formação sobre seguros, nos termos do disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 74-B/2016, de 23 de março, é efetuado no prazo de 10 dias após emissão do documento único de cobrança que identifica o valor e as formas de pagamento, documento este emitido na sequência do requerimento do ato gerador da taxa.»

Artigo 4.º

Norma revogatória

1 — É revogado o artigo 5.º da Norma Regulamentar n.º 6/2013-R, de 24 de outubro.

2 — São revogados o artigo 42.º e o Anexo VI da Norma Regulamentar n.º 17/2006-R, de 29 de dezembro, alterada pelas Normas Regulamentares n.º 8/2007-R, de 31 de maio, n.º 13/2007-R, de 26 de julho, n.º 19/2007-R, de 31 de dezembro, n.º 17/2008-R, de 23 de dezembro, n.º 15/2009-R, de 30 de dezembro, n.º 23/2010-R, de 16 de dezembro e n.º 7/2011-R, de 8 de setembro.

Artigo 5.º

Republicação

1 — É republicada, em anexo à presente norma regulamentar da qual faz parte integrante, a Norma Regulamentar n.º 6/2013-R, de 24 de outubro, com a redação atual.

2 — Para efeitos de republicação, as referências a "Instituto de Seguros de Portugal" e "Portal ISPnet" são atualizadas, respetivamente, para "Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões" e "Portal ASF".

Artigo 6.º

Entrada em vigor

A presente norma regulamentar entra em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da sua publicação.

12 de maio de 2016. — O Conselho de Administração: *José Figueiredo Almaça,* presidente — *Filipe Aleman Serrano,* vice-presidente.

ANEXO

(a que se refere o artigo 5.º)

Republicação da Norma Regulamentar n.º 6/2013-R, de 24 de outubro

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

A presente norma regulamentar tem por objeto regular os procedimentos operacionais de pagamento ou entrega dos montantes resultantes de taxas e contribuições incidentes sobre a atividade seguradora, dos fundos de pensões, de mediação de seguros ou de resseguros e das entidades promotoras de cursos de formação sobre seguros.

Artigo 2.º

Processamento do documento único de cobrança

Sempre que o pagamento ou entrega do montante resultante das taxas e contribuições incidentes sobre a atividade seguradora e dos fundos de pensões pressuponha a emissão do documento único de cobrança, e atendendo a que o respetivo processamento apenas se efetua em dias úteis, as empresas de seguros e as sociedades gestoras de fundos de pensões devem preencher os formulários disponibilizados no Portal ASF com a antecedência adequada relativamente à data limite de pagamento ou entrega, de forma a garantir o adequado cumprimento dos prazos legalmente previstos.

Artigo 3.º

Preenchimento dos formulários

Caso os procedimentos operacionais previstos na presente Norma Regulamentar impliquem o preenchimento e a submissão de formulário disponibilizado no Portal ASF, as empresas de seguros e as sociedades gestoras de fundos de pensões devem:

a) Preencher e submeter o formulário mesmo quando não tenham registado produção;

b) Preencher sempre todos os campos relevantes do formulário.

CAPÍTULO II

Taxa a favor da Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões

SECÇÃO I

Empresas de seguros e entidades gestoras de fundos de pensões

Artigo 4.º

Âmbito

O disposto no presente capítulo aplica-se às empresas de seguros, sediadas ou não em Portugal, atuando em regime de estabelecimento ou em livre prestação de serviços, que operem em Portugal, bem como às entidades gestoras de fundos de pensões autorizadas a exercer a sua atividade em Portugal.

Artigo 5.º

Base de incidência

(Revogado.)

Artigo 6.º

Procedimentos de pagamento

1 — Os montantes apurados de acordo com o previsto nos artigos 4.º, 5.º, 8.º e 9.º da Portaria n.º 74-B/2016, de 23 de março, são pagos em duas prestações, a primeira em julho, com referência ao semestre anterior, e a segunda em janeiro, com referência ao segundo semestre do ano anterior.

2 — Para o efeito dos pagamentos previstos no número anterior, as empresas de seguros e as sociedades gestoras de fundos de pensões preenchem e submetem o formulário disponibilizado no Portal ASF, ato que gera a emissão do documento único de cobrança que identifica o montante a pagar e as formas de pagamento a utilizar.

3 — Nos contratos celebrados em regime de cosseguro, compete a cada cossegurador o pagamento do montante correspondente à taxa para a Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões referente à sua quota-parte.

4 — No caso de fundos de pensões geridos em conjunto por várias entidades gestoras compete a cada cogestora efetuar o pagamento respeitante às contribuições recebidas.

5 — Quando haja transferência de gestão de um fundo de pensões, a entidade responsável pelo pagamento do montante apurado nos termos previstos no n.º 1 é a entidade gestora que se encontre a gerir o fundo de pensões na data em que aquele pagamento seja devido.

SECÇÃO II

Mediadores de seguros e de resseguros

Artigo 6.º-A

Taxa anual de supervisão

O pagamento da taxa anual de supervisão devida à Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões, nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 74-B/2016, de 23 de março, é efetuado nos meses de maio a julho do ano a que respeitem, após emissão do documento único de cobrança que identifica o valor e as formas de pagamento.

Artigo 6.º-B

Taxas por contrapartida de atos individualmente praticados

O pagamento das taxas por contrapartida de atos individualmente praticados devidas à Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de

Pensões, nos termos do disposto no artigo 12.º da Portaria n.º 74-B/2016, de 23 de março, é efetuado no prazo de 10 dias após emissão do documento único de cobrança que identifica o valor e as formas de pagamento, documento este emitido na sequência do requerimento do ato gerador da taxa.

SECÇÃO III

Entidades promotoras de cursos de formação sobre seguros

Artigo 6.º-C

Taxa por contrapartida do reconhecimento de curso de formação sobre seguros

O pagamento da taxa por contrapartida do reconhecimento de curso de formação sobre seguros devida à Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões pelas entidades promotoras de cursos de formação sobre seguros, nos termos do disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 74-B/2016, de 23 de março, é efetuado no prazo de 10 dias após emissão do documento único de cobrança que identifica o valor e as formas de pagamento, documento este emitido na sequência do requerimento do ato gerador da taxa.

CAPÍTULO III

Taxa a favor do Fundo de Acidentes de Trabalho

Artigo 7.º

Âmbito

1 — O disposto no presente capítulo aplica-se às empresas de seguros, sediadas ou não em Portugal, atuando em regime de estabelecimento ou em livre prestação de serviços, que explorem a modalidade «Acidentes de trabalho» em Portugal, no âmbito da legislação e regulamentação em vigor.

2 — Para efeitos do presente capítulo, o termo "acidentes de trabalho" contempla os "acidentes em serviço" relativos a contratos subscritos por empresas de seguros.

Artigo 8.º

Base de incidência

1 — As taxas a favor do Fundo de Acidentes de Trabalho (FAT), fixadas por portaria do Ministro das Finanças, incidem, nos termos do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 142/99, de 30 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 185/2007, de 10 de maio, sobre:

a) Os salários seguros, sempre que sejam processados prémios de seguros da modalidade «Acidentes de Trabalho»;

b) O valor correspondente ao capital de remição das pensões em pagamento à data de 31 de dezembro de cada ano, bem como o valor da provisão matemática das prestações suplementares por assistência de terceira pessoa em pagamento à data de 31 de dezembro de cada ano, correspondentes às pensões e prestações tal como reportadas à Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões nos termos da Norma Regulamentar n.º 11/2007-R, de 26 de julho, alterada pela Norma Regulamentar n.º 6/2010-R, de 20 de maio.

2 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, os recibos de prémios de seguros da modalidade «Acidentes de Trabalho» incluem obrigatoriamente a percentagem a cobrar aos tomadores de seguros que incide sobre os salários seguros, referida na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 142/99, de 30 de abril.

3 — Os recibos de prémios que correspondam a correções no valor do prémio comercial a cobrar aos tomadores de seguros, bem como os recibos de estorno, apenas devem incluir a percentagem referida no número anterior quando estiverem em causa alterações nos salários considerados.

4 — Nos contratos de seguro por área, os salários a considerar para efeitos do cálculo da percentagem referida no n.º 1 são obtidos pelo quociente entre o prémio comercial do contrato e a taxa da tarifa utilizada pela empresa de seguros aplicável à atividade em questão ou, quando for abrangida mais do que uma atividade, a média das respetivas taxas.

5 — Nas situações em que o ano de início da pensão ou da prestação suplementar por assistência de terceira pessoa seja anterior ao do início do respetivo pagamento, as empresas de seguros fazem incidir, retroativamente, as percentagens referidas na alínea *b*) do n.º 1 sobre os valores correspondentes aos respetivos capitais de remição e provisões matemáticas, à data de 31 de dezembro de cada ano, desde o ano do início da pensão ou da prestação suplementar por assistência de terceira pessoa.

6 — As bases técnicas aplicáveis ao cálculo dos capitais de remição das pensões em pagamento e das provisões matemáticas das prestações suplementares por assistência de terceira pessoa são as constantes da Portaria n.º 11/2000, de 13 de janeiro, ou de diploma que lhe venha a suceder.

Artigo 9.º

Procedimentos de pagamento ou entrega dos montantes devidos

1 — As empresas de seguros, até ao final de cada mês, entregam o quantitativo global referente à percentagem incluída nos recibos de prémios cobrados no mês anterior, líquido de estornos e anulações, referentes ao mesmo mês, devendo para esse efeito preencher e submeter o formulário disponibilizado no Portal ASF, ato que gera a emissão do documento único de cobrança que identifica o montante a entregar e as formas de pagamento a utilizar.

2 — As empresas de seguros pagam, até 30 de junho do ano seguinte, nos termos previstos no número anterior, o montante correspondente à aplicação das taxas a favor do FAT que incidem sobre o valor do capital de remição das pensões em pagamento à data de 31 de dezembro de cada ano e sobre o valor da provisão matemática das prestações suplementares por assistência a terceira pessoa em pagamento à data de 31 de dezembro de cada ano.

3 — Nos contratos celebrados em regime de cosseguro:

a) A empresa de seguros líder do contrato é responsável pela entrega da totalidade do montante cobrado a favor do FAT nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 142/99, de 30 de abril;

b) Cada empresa de seguros é responsável, na proporção da respetiva quota-parte, pelo pagamento do montante devido ao FAT nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 142/99, de 30 de abril.

Artigo 10.º

Registo de informação sobre receitas

1 — Os montantes processados a favor do FAT, bem como os correspondentes salários seguros considerados, são objeto de um registo próprio ou discriminados em qualquer outro registo, desde que devidamente identificados em relação a cada recibo de prémio e totalizados de forma autónoma.

2 — O registo previsto no número anterior inclui, no mínimo, os elementos a seguir enunciados relativamente a cada recibo de prémio, de estorno ou de anulação:

a) Ano a que se reporta;
b) Número da apólice;
c) Mês da cobrança;
d) Número de recibo de prémio/estorno/anulação;
e) Montante dos salários seguros;
f) Montante do prémio/do estorno/da anulação;
g) Montante correspondente à taxa a favor do FAT;
h) Indicação da existência de cosseguro e se a empresa de seguros é ou não líder do contrato;
i) Quota-parte do risco ou a parte percentual do capital assumida pela empresa de seguros, no caso de contratos em cosseguro (em percentagem).

3 — No caso de contratos em cosseguro:

a) Os montantes referidos nas alíneas *e*) e *f*) são considerados pelo total no caso da empresa de seguros líder do contrato ou pela respetiva quota-parte, nos restantes casos;

b) Os montantes referidos na alínea *g*) devem ser apenas considerados, por referência ao salário total, pela empresa de seguros líder do contrato.

4 — Do registo das provisões matemáticas consta autonomamente o valor do capital de remição para cada pensão em pagamento e da provisão matemática relativa a cada prestação suplementar por assistência de terceira pessoa em pagamento.

Artigo 11.º

Apreciação da informação

1 — Para efeitos da análise da conformidade dos montantes entregues ou pagos nos termos dos n.os 1 e 2 do artigo 9.º com as disposições legais e regulamentares em vigor, o FAT pode solicitar informações e documentos adicionais considerados necessários, até ao prazo máximo de cinco anos a contar dessa entrega ou pagamento.

2 — As empresas de seguros que explorem a modalidade de seguro «Acidentes de trabalho» asseguram que a informação prevista no n.º 2 do artigo anterior está disponível para análise pelo FAT.

3 — Caso sejam apuradas diferenças entre os valores entregues ou pagos e os valores decorrentes da análise efetuada pelo FAT nos termos dos números anteriores, as empresas de seguros procedem às retificações devidas no mês seguinte àquele em que para o efeito sejam notificadas pelo FAT, sem prejuízo de poderem deduzir oposição.

CAPÍTULO IV

Contribuições a favor do Fundo de Garantia Automóvel

Artigo 12.º

Âmbito

O disposto no presente capítulo aplica-se às empresas de seguros, sediadas ou não em Portugal, atuando em regime de estabelecimento ou em livre prestação de serviços, que explorem a modalidade e os ramos incluídos sob a denominação «Seguro automóvel» em Portugal.

Artigo 13.º

Base de incidência

1 — Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 58.º do Decreto-Lei n.º 291/2007, de 21 de agosto, a contribuição a favor do Fundo de Garantia Automóvel (FGA) resulta da aplicação da percentagem fixada nos termos do n.º 2 do mesmo artigo sobre os prémios comerciais de contratos de seguro direto processados, líquidos de estornos e anulações, da cobertura obrigatória do seguro de responsabilidade civil automóvel.

2 — Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 58.º do Decreto-Lei n.º 291/2007, de 21 de agosto, a contribuição a favor do FGA, destinada à prevenção rodoviária, resulta da aplicação da percentagem fixada nos termos do n.º 3 do mesmo artigo sobre os prémios comerciais de contratos de seguro direto processados, líquidos de estornos e anulações, da modalidade e dos ramos incluídos sob a denominação «Seguro automóvel».

3 — Consideram-se prémios comerciais da cobertura obrigatória do seguro de responsabilidade civil referidos no n.º 1, os valores correspondentes àquela cobertura contabilizados no ramo 43 a que se refere a Tabela 1 — Ramos «Não vida» do plano de contas para as empresas de seguros.

4 — Consideram-se prémios comerciais do «Seguro automóvel» referidos no n.º 2, todos os prémios contabilizados no grupo de ramos "4 — Automóvel" a que se refere a Tabela 1 — Ramos «Não vida» do plano de contas para as empresas de seguros, incluindo, assim, os prémios contabilizados nos ramos 41, 42, 43 e 44 da mesma Tabela.

Artigo 14.º

Procedimentos de entrega dos montantes devidos

1 — Os montantes devidos ao FGA são entregues no mês seguinte a cada trimestre civil de cobrança, nos termos do n.º 6 do artigo 58.º do Decreto-Lei n.º 291/2007, de 21 de agosto, devendo para o efeito as empresas de seguros preencher e submeter o formulário disponibilizado no Portal ASF, ato que gera a emissão do documento único de cobrança que identifica o montante a entregar e as formas de pagamento a utilizar.

2 — Nos contratos celebrados em regime de cosseguro, a empresa de seguros líder do contrato é responsável pela entrega da totalidade do montante cobrado a que se referem os n.os 1 e 2 do artigo anterior.

CAPÍTULO V

Taxa a favor da Autoridade Nacional de Proteção Civil e correlativos Serviços Regionais

Artigo 15.º

Âmbito

O disposto no presente capítulo aplica-se às empresas de seguros, sediadas ou não em Portugal, atuando em regime de estabelecimento ou em livre prestação de serviços, que explorem em Portugal os ramos que compreendam os riscos referidos no n.º 1 do artigo seguinte.

Artigo 16.º

Base de incidência

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 388/78, de 9 de dezembro, alterado, por ratificação, pela Lei n.º 10/79, de 20 de março, na nova redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 97/91, de 2 de março, aplicável *ex vi* artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 75/2007, de 29 de março, e alínea *g*) do n.º 2 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 73/2013, de 31 de maio, a taxa a favor da Autoridade Nacional de Proteção Civil (ANPC), fixada em 13 % e 6 %, incide respetivamente sobre:

a) Os prémios dos seguros contra fogo e de transporte de mercadorias perigosas, incluindo o seguro de carga e o seguro das viaturas especificamente destinadas a este tipo de transporte;

b) Os prémios de seguros agrícolas e pecuários.

2 — A taxa a favor da ANPC prevista no número anterior, inclui:

a) Os riscos que, nos termos do regime jurídico da atividade seguradora e resseguradora, sejam considerados riscos acessórios;

b) Os riscos inseridos nos designados seguros multirriscos.

3 — A taxa a favor da ANPC incide sobre o valor dos prémios brutos, devendo as empresas de seguros cobrar a taxa conjuntamente com o respetivo prémio de seguro.

4 — Nos casos referidos no n.º 2, a taxa a favor da ANPC incide sobre a parte do prémio bruto correspondente ao risco em causa.

5 — Nos seguros de colheitas e pecuários, a taxa de 6 % incide também sobre o valor das bonificações.

Artigo 17.º

Procedimentos de entrega dos montantes devidos

1 — O montante cobrado no Continente a favor da ANPC é entregue no decurso do segundo mês seguinte àquele em que se efetuar a cobrança, devendo as empresas de seguros para esse efeito preencher e submeter o formulário disponibilizado no Portal ASF, ato que gera a emissão do documento único de cobrança que identifica o montante a entregar e as formas de pagamento a utilizar.

2 — Nos 10 dias seguintes ao termo do prazo previsto no número anterior, a Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões transfere o montante recebido para a conta aberta na Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública — IGCP, E. P. E. (IGCP, E. P. E.), em nome da ANPC, enviando uma relação das cobranças efetuadas.

3 — O montante cobrado na Região Autónoma da Madeira correspondente à taxa a favor da ANPC constitui receita do Serviço Regional de Proteção Civil, IP-RAM, nos termos da alínea *f*) do artigo 18.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2009/M, de 30 de junho, alterado e republicado pelos Decretos Legislativos Regionais n.os 8/2010/M, de 26 de maio, e 12/2013/M, de 25 de março, sendo transferido pelas empresas de seguros no decurso do segundo mês seguinte àquele em que se efetuar a cobrança, após preenchimento e submissão do formulário disponibilizado no Portal ASF que identifica o Número de Identificação Bancária (NIB) da conta junto da IGCP, E. P. E., para a qual o montante deve ser transferido.

4 — O montante cobrado na Região Autónoma dos Açores correspondente à taxa a favor da ANPC constitui receita do Serviço Regional de Proteção Civil e Bombeiros dos Açores nos termos da alínea *a*) do artigo 14.º do Decreto Legislativo Regional n.º 7/99/A, de 19 de março, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.os 25/2000/A, de 9 de agosto, 15/2002/A, de 30 e 39/2006/A, de 31 de outubro, é transferido pelas empresas de seguros no decurso do segundo mês seguinte àquele em que se efetuar a cobrança, após preenchimento e submissão do formulário disponibilizado no Portal ASF que identifica o NIB da conta junto da IGCP, E. P. E., para a qual o montante deve ser transferido.

5 — De acordo com o disposto no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 97/91, de 2 de março, os prémios de seguro consideram-se cobrados nas regiões autónomas quando o tomador do seguro resida ou tenha sede naquelas regiões.

6 — Nos contratos celebrados em regime de cosseguro, a empresa de seguros líder do contrato é responsável pelo pagamento da totalidade do valor cobrado a favor da ANPC, do Serviço Regional de Proteção Civil, IP-RAM e do Serviço Regional de Proteção Civil e Bombeiros dos Açores.

Artigo 18.º

Envio de informação

1 — Relativamente aos montantes cobrados na Região Autónoma da Madeira, até ao dia 5 do terceiro mês seguinte àquele em que se efetuar a cobrança, as empresas de seguros enviam ao Serviço Regional de Proteção Civil, IP-RAM, documento comprovativo da transferência

referida no n.º 3 do artigo anterior, juntamente com uma relação das cobranças efetuadas por ramos de seguro.

2 — Relativamente aos montantes cobrados na Região Autónoma dos Açores, até ao dia 5 do terceiro mês seguinte àquele em que se efetuar a cobrança, as empresas de seguros enviam ao Serviço Regional de Proteção Civil e Bombeiros dos Açores documento comprovativo da transferência referida no n.º 4 do artigo anterior, juntamente com uma relação das cobranças efetuadas por ramos de seguro.

Artigo 19.º

Registo de apólices

Face ao disposto no n.º 5 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 388/78, de 9 de dezembro, alterado, por ratificação, pela Lei n.º 10/79, de 20 de março, na nova redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 97/91, de 2 de março, as empresas de seguros elaboram registos dos contratos de seguro sujeitos a taxa a favor da ANPC com os seguintes elementos:

a) Número da apólice;
b) Data de emissão;
c) Valor do prémio;
d) Taxa aplicada;
e) Concelho onde se situa o risco ou, no caso de dispersão, concelho onde se situe o maior risco em termos de valor.

CAPÍTULO VI

Taxa a favor do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P. (INEM, I. P.), e correlativos serviços regionais

Artigo 20.º

Âmbito

O disposto no presente capítulo aplica-se às empresas de seguros, sediadas ou não em Portugal, atuando em regime de estabelecimento ou em livre prestação de serviços, que explorem em Portugal os ramos que compreendam os riscos referidos no n.º 1 do artigo seguinte.

Artigo 21.º

Base de incidência

1 — Nos termos da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 34/2012, de 14 de fevereiro, alterado pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, a taxa a favor do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P., (INEM, I. P.), fixada em 2,5 %, incide sobre os prémios ou contribuições relativos a:

a) Contratos de seguro, em caso de morte, do ramo «Vida» e respetivas coberturas complementares;
b) Contratos de seguro dos ramos «Doença», «Acidentes», «Veículos terrestres» e «Responsabilidade civil de veículos terrestres a motor» celebrados por entidades sediadas ou residentes no continente.

2 — A taxa a favor do INEM, I. P., é aplicável aos riscos compreendidos nos ramos enunciados no número anterior, incluindo os que, nos termos do regime jurídico da atividade seguradora e resseguradora, sejam acessórios de outros ramos.

3 — A taxa a favor do INEM, I. P., incide sobre o valor dos prémios ou contribuições brutos, devendo as empresas de seguros cobrar a taxa conjuntamente com o respetivo prémio ou contribuição.

4 — No caso dos riscos acessórios referidos no n.º 2, a taxa a favor do INEM, I. P., incide sobre a parte do prémio bruto correspondente ao risco em causa.

Artigo 22.º

Procedimentos de entrega dos montantes devidos

1 — O montante cobrado no Continente a favor do INEM, I. P., é transferido, sem qualquer dedução, pelas empresas de seguros, no decurso do mês seguinte àquele em que foi cobrado, após preenchimento e submissão do formulário disponibilizado no Portal ASF, para a conta aberta na IGCP, E. P. E., em nome do INEM, I. P.

2 — O montante cobrado na Região Autónoma da Madeira correspondente à taxa a favor do INEM, I. P., constitui receita do Serviço Regional de Proteção Civil, IP-RAM, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 1.º e do artigo 3.º do Decreto Legislativo Regional n.º 11/83/M, de 30 de junho, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.os 34/2009/M, de 31 de dezembro, 42/2012/M, de 31 de dezembro, 31-A/2013/M, de 31 de dezembro e 6/2015/M, de 13 de agosto, sendo transferido, sem qualquer dedução, pelas empresas de seguros, no decurso do mês seguinte àquele em que foi cobrado, após preenchimento e submissão do formulário disponibilizado no Portal ASF que identifica o NIB da conta junto da IGCP, E. P. E., para a qual o montante deve ser transferido.

3 — O montante cobrado na Região Autónoma dos Açores correspondente à taxa a favor do INEM, I. P., constitui receita do Serviço Regional de Proteção Civil e Bombeiros dos Açores, nos termos da alínea *b*) do artigo 14.º do Decreto Legislativo Regional n.º 7/99/A, de 19 de março, republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 39/2006/A, de 31 de outubro, sendo transferido, sem qualquer dedução, pelas empresas de seguros, no decurso do mês seguinte àquele em que em que foi cobrado, após preenchimento e submissão do formulário disponibilizado no Portal ASF que identifica o NIB da conta junto da IGCP, E. P. E., para a qual o montante deve ser transferido.

4 — Os prémios de seguro consideram-se cobrados nas regiões autónomas quando o tomador do seguro resida ou tenha sede naquelas regiões.

5 — Nos contratos celebrados em regime de cosseguro, a empresa de seguros líder do contrato é responsável pelo pagamento da totalidade do valor cobrado a favor do INEM, I. P., do Serviço Regional de Proteção Civil, IP-RAM e do Serviço Regional de Proteção Civil e Bombeiros dos Açores.

Artigo 23.º

Envio de informação

1 — Nos dez dias seguintes ao termo do prazo previsto no n.º 1 do artigo anterior, as empresas de seguros enviam ao INEM, I. P., uma relação das cobranças efetuadas por ramo de atividade, bem como a confirmação da data e valor da transferência.

2 — Nos dez dias seguintes ao termo do prazo previsto no n.º 2 do artigo anterior, as empresas de seguros enviam ao Serviço Regional de Proteção Civil, IP-RAM, uma relação das cobranças efetuadas por ramo de atividade, bem como a confirmação da data e valor da transferência.

3 — Nos dez dias seguintes ao termo do prazo previsto no n.º 3 do artigo anterior, as empresas de seguros enviam ao Serviço Regional de Proteção Civil e Bombeiros dos Açores uma relação das cobranças efetuadas por ramo de atividade, bem como a confirmação da data e valor da transferência.

4 — A Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões comunica às entidades previstas nos números anteriores, até 31 de março e 30 de setembro de cada ano, as importâncias cobradas a título de prémio ou contribuição nos semestres terminados, respetivamente, a 31 de dezembro e 30 de junho de cada ano.

CAPÍTULO VII

Taxa a favor da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna

Artigo 24.º

Âmbito

O disposto no presente capítulo aplica-se às empresas de seguros, sediadas ou não em Portugal, atuando em regime de estabelecimento ou em livre prestação de serviços, que explorem o ramo «Responsabilidade civil de veículos terrestres a motor» em Portugal.

Artigo 25.º

Base de incidência

Nos termos do artigo 5.º da Portaria n.º 403/86, de 26 de julho, alterada pela Portaria n.º 167/2013, de 30 de abril, sobre cada "carta verde" emitida incide uma taxa de 0,75 euros a favor da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna.

Artigo 26.º

Procedimentos de entrega dos montantes devidos

1 — O montante devido à Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna deve ser pago até ao dia 20 de cada mês relativamente às cartas verdes emitidas no mês anterior, devendo a empresa de seguros para esse efeito preencher e submeter o formulário disponibilizado no Portal ASF, ato que gera a emissão do documento único de cobrança que identifica o valor e as formas de pagamento a utilizar.

2 — Até ao final de cada mês, a Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões transfere o montante recebido para a conta aberta na IGCP, E. P. E., em nome da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna, enviando uma relação das cobranças efetuadas.

CAPÍTULO VIII

Disposições finais

Artigo 27.º

Alteração à Norma Regulamentar n.º 12/2007-R, de 26 de julho

O artigo 1.º da Norma Regulamentar n.º 12/2007-R, de 26 de julho, alterada pelas Normas Regulamentares n.º 21/2008-R, de 31 de dezembro e n.º 8/2010-R, de 26 de julho, passa a ter a seguinte redação:

«Artigo 1.º

[...]

1 — A presente Norma Regulamentar tem por objeto estabelecer um conjunto de regras para controlo dos reembolsos do Fundo de Acidentes de Trabalho (FAT) às empresas de seguros.

2 — . . . . . .»

Artigo 28.º

Revogação

Pela presente Norma Regulamentar são revogados:

A Norma Regulamentar n.º 10/2001, de 22 de novembro, alterada pelas Normas Regulamentares n.º 2/2006-R, de 13 de janeiro e n.º 21/2008-R, de 31 de dezembro;

a) A Norma Regulamentar n.º 12/2001, de 22 de novembro, alterada pelas Normas Regulamentares n.º 2/2006-R, de 13 de janeiro e n.º 21/2008-R, de 31 de dezembro;

b) A Norma Regulamentar n.º 16/2001, de 22 de novembro, alterada pelas Normas Regulamentares n.º 2/2002, de 31 de janeiro, n.º 2/2006-R, de 13 de janeiro e n.º 21/2008-R, de 31 de dezembro;

c) A Norma Regulamentar n.º 17/2001, de 22 de novembro, alterada pelas Normas Regulamentares n.º 7/2003, de 12 de fevereiro, n.º 2/2006-R, de 13 de janeiro e n.º 21/2008-R, de 31 de dezembro;

d) Os artigos 3.º a 7.º da Norma Regulamentar n.º 12/2007-R, de 26 de julho, alterada pelas Normas Regulamentares n.º 21/2008-R, de 31 de dezembro e n.º 8/2010-R, de 9 de junho;

e) A Norma Regulamentar n.º 15/2007-R, de 25 de outubro, alterada pela Norma Regulamentar n.º 21/2008-R, de 31 de dezembro;

f) A Norma Regulamentar n.º 21/2008-R, de 31 de dezembro.

Artigo 29.º

Entrada em vigor

A presente Norma Regulamentar entra em vigor em 1 de janeiro de 2014.

209587375

Norma regulamentar da Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões n.º 5/2016-R

Certificação dos elementos de informação de abertura para efeitos de supervisão

Os artigos 314.º e 375.º do Regulamento Delegado (UE) n.º 2015/35, da Comissão, de 10 de outubro de 2014, que completa a Diretiva n.º 2009/138/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 25 de novembro de 2009, relativa ao acesso à atividade de seguros e resseguros e ao seu exercício (Solvência II), estabelecem as obrigações de informação quantitativa e qualitativa para efeitos de supervisão no que respeita ao primeiro ano de aplicação da Diretiva Solvência II, com referência ao primeiro dia do exercício das empresa de seguros ou de resseguros, das empresas de seguros e de resseguros participantes, das sociedades gestoras de participações no setor dos seguros ou das companhias financeiras mistas que tenha início em ou após 1 de janeiro de 2016, mas antes de 1 de julho de 2016.

Por seu turno, os artigos 5.º e 22.º do Regulamento de Execução (UE) n.º 2015/2450, da Comissão, de 2 de dezembro de 2015, que estabelece normas técnicas de execução no respeitante aos modelos para a apresentação de informações às autoridades de supervisão em conformidade com a Diretiva n.º 2009/138/CE, fixam, respetivamente, os modelos de comunicação quantitativa para a informação de abertura relativa a empresas individuais e relativa aos grupos seguradores ou resseguradores.

Considera a Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões que a sujeição da informação de abertura para efeitos de supervisão a certificação pelo revisor oficial de contas e pelo atuário responsável constitui um contributo relevante para o reforço da qualidade da informação e para a eficácia dos sistemas, processos e procedimentos subjacentes à respetiva recolha, tratamento e consolidação.

Nestes termos, pela presente norma regulamentar, define-se a alocação de responsabilidades, o prazo de reporte da certificação a realizar pelo revisor oficial de contas e pelo atuário responsável relativamente à informação de abertura para efeitos de supervisão, bem como o modelo do relatório de certificação atuarial e o conteúdo mínimo do relatório do revisor oficial de contas.

O projeto da presente norma regulamentar esteve em processo de consulta pública, nos termos do artigo 47.º dos Estatutos da Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 1/2015, de 6 de janeiro, tendo sido recebidos comentários provenientes de duas entidades.

Da análise dos comentários resultaram alguns ajustamentos pontuais ao teor da norma regulamentar. Síntese dos contributos e da respetiva análise consta do Relatório da Consulta Pública n.º 7/2016.

A Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões, ao abrigo do disposto nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 11 do artigo 77.º e do n.º 2 do artigo 80.º do regime jurídico de acesso e exercício da atividade seguradora e resseguradora, aprovado pela Lei n.º 147/2015, de 9 de setembro, bem como na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 16.º dos seus Estatutos, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 1/2015, de 6 de janeiro, emite a seguinte Norma Regulamentar:

Artigo 1.º

Objeto

A presente norma regulamentar tem por objeto definir a alocação de responsabilidades, fixar os prazos de reporte da certificação a realizar pelo revisor oficial de contas e pelo atuário responsável e estabelecer o modelo do relatório de certificação atuarial e o conteúdo mínimo do relatório do revisor oficial de contas relativamente à informação de abertura para efeitos de supervisão prevista nos artigos 314.º e 375.º do Regulamento Delegado (UE) n.º 2015/35, da Comissão, de 10 de outubro de 2014.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

A presente norma regulamentar aplica-se:

a) Às empresas de seguros ou de resseguros com sede em Portugal;

b) Aos grupos seguradores ou resseguradores, quando a Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões (ASF) seja o supervisor de grupo.

Artigo 3.º

Alocação de responsabilidades

1 — Cabe ao revisor oficial de contas a certificação das informações quantitativas e qualitativas que as entidades devem apresentar à ASF no âmbito da informação de abertura para efeitos de supervisão prevista nos artigos 314.º e 375.º do Regulamento Delegado (UE) n.º 2015/35, da Comissão, de 10 de outubro de 2014, através da execução de um trabalho de procedimentos acordados.

2 — Cabe ao atuário responsável a certificação das informações quantitativas que as entidades devem reportar à ASF no âmbito da informação de abertura para efeitos de supervisão prevista nos artigos 314.º e 375.º do Regulamento Delegado (UE) n.º 2015/35, da Comissão, de 10 de outubro de 2014, no que se refere à adequação às disposições legais, regulamentares e técnicas aplicáveis do cálculo das provisões técnicas, dos montantes recuperáveis de contratos de resseguro e de entidades com objeto específico de titularização de riscos de seguros e das componentes do requisito de capital de solvência relacionadas com esses itens.

Artigo 4.º

Relatórios

1 — O relatório de conclusões factuais decorrente do trabalho de procedimentos acordados a realizar pelo revisor oficial de contas nos termos do n.º 1 do artigo anterior deve incluir, no mínimo, os elementos previstos no anexo I à presente norma regulamentar e que desta faz parte integrante.

2 — O relatório da certificação da informação de abertura a realizar pelo atuário responsável nos termos do n.º 2 do artigo anterior obedece ao modelo de relatório constante do anexo II à presente norma regulamentar e que desta faz parte integrante.

Artigo 5.º

Prazo de reporte

Os relatórios de certificação da informação de abertura efetuada nos termos dos artigos anteriores devem ser reportados à ASF até:

a) 30 de setembro para as empresas de seguros ou de resseguros;
b) 31 de outubro para os grupos seguradores e resseguradores.

Artigo 7.º

Início de vigência

A presente norma regulamentar entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação.

12 de maio de 2016.— O Conselho de Administração: *José Figueiredo Almaça,* presidente — *Filipe Aleman Serrano,* vice-presidente.

ANEXO I

Conteúdo mínimo do relatório de conclusões factuais do revisor oficial de contas a que se refere o n.º 1 do artigo 4.º da Norma Regulamentar n.º 5/2016-R, de 12 de maio

1 — Balanço (S.02.01.02)

1.1 — Geral

O revisor oficial de contas deve verificar se o balanço foi preparado tendo por base o balanço contabilístico.

O revisor oficial de contas deve verificar se foram estabelecidos e documentados procedimentos de controlo interno relativos à avaliação dos elementos do ativo e do passivo, conforme estabelecido na alínea *b*) do n.º 4 do artigo 267.º do Regulamento Delegado (UE) n.º 2015/35, da Comissão, de 10 de outubro de 2014 (Regulamento Delegado) e, caso tenham sido utilizados métodos de avaliação alternativos, se foram cumpridos os requisitos estabelecidos no artigo 263.º do mesmo regulamento.

1.2 — Ativos e passivos por impostos diferidos

O revisor oficial de contas deve verificar se foi estabelecido e documentado um procedimento para o cálculo e reconhecimento dos impostos diferidos, e se o mesmo cumpre o previsto no artigo 15.º do Regulamento Delegado. Em particular, o revisor oficial de contas deve verificar se o cálculo tem em consideração o impacto fiscal de todos os ajustamentos do balanço económico e a existência de um plano de recuperabilidade que demonstre a existência de lucros tributáveis futuros suficientes.

1.3 — Participações

O revisor oficial de contas deve verificar se o método de avaliação selecionado se encontra documentado e cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 13.º do Regulamento Delegado.

Em particular,

(i) Quando for utilizado o método da equivalência ajustada, o revisor oficial de contas deve verificar se foram feitos os ajustamentos necessários para o reconhecimento dos ativos e passivos da empresa participada em conformidade com o n.º 4 do referido artigo;

(ii) Quando for utilizado o método da equivalência previsto nas normas internacionais de contabilidade, o revisor oficial de contas deve verificar se foram feitos os ajustamentos necessários em conformidade com o n.º 5 do referido artigo, e

(iii) Quando for utilizado um método de avaliação alternativo, o revisor oficial de contas deve verificar se foram preenchidas as condições previstas na alínea *c*) do n.º 1 do referido artigo.

1.4 — Passivos contingentes

O revisor oficial de contas deve verificar a existência de uma análise casuística, aplicada a todos os passivos contingentes tal como definidos na IAS 37 e identificados para efeitos estatutários, e se foram documentados os critérios que determinaram a consideração de cada passivo contingente como material ou não, em conformidade com o artigo 11.º do Regulamento Delegado.

Para os passivos reconhecidos, o revisor oficial de contas deve verificar se foram avaliados em conformidade com o disposto no n.º 2 do artigo 14.º do mesmo regulamento.

1.5 — Outras rubricas do balanço, excluindo recuperáveis de resseguro e provisões técnicas

Para as rubricas do balanço não especificadas nos pontos anteriores, excluindo os recuperáveis de resseguro e as provisões técnicas, o revisor oficial de contas deve identificar os itens cuja valorização apresentada pela empresa de seguros seja diferente do valor contabilístico e verificar se os métodos de avaliação selecionados se encontram documentados e obedecem à hierarquia estipulada no artigo 10.º do Regulamento Delegado.

Nos casos em que sejam utilizados métodos de avaliação alternativos, o revisor oficial de contas deve verificar se essas metodologias são consistentes com o princípio estabelecido no artigo 90.º do regime jurídico de acesso e exercício da atividade seguradora e resseguradora (RJASR), aprovado pela Lei n.º 147/2015, de 9 de setembro e cumprem os requisitos estabelecidos nos n.os 6 e 7 do artigo 10.º do mesmo regulamento.

Em particular, no caso de passivos financeiros, o revisor oficial de contas deve confirmar que a diferença não provém da aplicação de ajustamento destinado a ter em conta a variação da qualidade de crédito da própria empresa de seguros ou de resseguros, após o reconhecimento inicial, conforme estabelecido no artigo 14.º do Regulamento Delegado.

2 — Explicação qualitativa das principais diferenças entre os valores comunicados no balanço económico e os valores apresentados no balanço contabilístico

O revisor oficial de contas deve verificar se as explicações qualitativas fornecidas abrangem todas as principais diferenças para o balanço contabilístico e distinguem entre diferenças de reclassificação e diferenças nas bases de avaliação.

O revisor oficial de contas deve verificar se as explicações qualitativas fornecidas são concordantes com os motivos das diferenças.

3 — Fundos próprios (S.23.01.01)

Para cada elemento dos fundos próprios, o revisor oficial de contas deve verificar se foi documentada a fundamentação para a classificação em cada um dos níveis e que a classificação cumpre os requisitos dos artigos 69.º a 78.º do Regulamento Delegado.

O revisor oficial de contas deve verificar se foi estabelecido e documentado um procedimento para o tratamento das participações na determinação dos fundos próprios de base, nomeadamente do previsto no artigo 68.º do Regulamento Delegado.

4 — Requisito de Capital de Solvência (S.25.01.01)

4.1 — Avaliações de risco de crédito externas

O revisor oficial de contas deve verificar se foi estabelecido e documentado um procedimento para a observância das regras de utilização de avaliações de risco de crédito externas previstas nos artigos 4.º a 6.º do Regulamento Delegado, e se o mesmo cumpre o estabelecido quanto à utilização de avaliações de crédito realizadas por agência de notação de risco de crédito (ECAI) no cálculo dos requisitos de capital de mercado e de contraparte.

4.2 — Abordagem baseada na transparência (look-through approach)

O revisor oficial de contas deve verificar se foi estabelecido e documentado um procedimento para o cálculo do requisito de capital de solvência de organismos de investimento coletivo e outros investimentos agrupados sob a forma de fundos em função de cada um dos ativos subjacentes, e que o mesmo cumpre o princípio previsto no artigo 84.º do Regulamento Delegado.

4.3 — Técnicas de mitigação de risco

Caso sejam utilizadas técnicas de mitigação de riscos financeiros no cálculo do requisito de capital de solvência do risco de mercado ou de contraparte, o revisor oficial de contas deve verificar se foi avaliado e documentado o cumprimento dos critérios necessários para o seu reconhecimento, em conformidade com os artigos 212.º, 214.º e 215.º do Regulamento Delegado.

4.4 — Simplificações

Caso sejam utilizadas simplificações para o cálculo do requisito de capital de solvência do risco de mercado ou de contraparte, o revisor oficial de contas deve verificar se foi documentado o fundamento para o cumprimento do artigo 88.º do Regulamento Delegado.

4.5 — Módulo de risco de mercado

Risco de taxa de juro

O revisor oficial de contas deve verificar se foi estabelecido e documentado um procedimento para a inclusão de todos os ativos e passivos sujeitos ao risco de taxa de juro, nomeadamente os ativos e passivos sensíveis — incluindo outros passivos que não provisões técnicas — aos cenários de aumento ou de diminuição da estrutura temporal de taxa de juro definidos nos artigos 166.º e 167.º do Regulamento Delegado no cálculo do requisito de capital, e que foi efetuada uma reconciliação desses ativos e passivos com o balanço económico.

Risco acionista

O revisor oficial de contas deve verificar se foi estabelecido e documentado um procedimento para a inclusão de todos os ativos sujeitos ao risco acionista, nomeadamente os ativos sensíveis aos cenários definidos no artigo 169.º do Regulamento Delegado no cálculo do requisito de capital, e que foi efetuada uma reconciliação desses ativos com o balanço económico.

Risco de *spread*

O revisor oficial de contas deve verificar se foi estabelecido e documentado um procedimento para a inclusão de todos os ativos sujeitos ao risco de *spread*, nomeadamente os ativos sensíveis aos cenários definidos nos artigos 176.º a 179.º do Regulamento Delegado no cálculo do

requisito de capital, e que foi efetuada uma reconciliação desses ativos com o balanço económico.

O revisor oficial de contas deve verificar se foi estabelecido e documentado um procedimento para garantir a atribuição do grau de qualidade creditícia (*Credit Quality Step*) correspondente à avaliação de risco de crédito determinada no procedimento referido no ponto 4.1.

O revisor oficial de contas deve verificar se foi estabelecido e documentado um procedimento para garantir a fiabilidade da duração modificada atribuída a cada exposição.

Para as posições de titularização, o revisor oficial de contas deve verificar se foi estabelecido e documentado um procedimento para a classificação como tipo 1, tipo 2 ou retitularização, e que o mesmo cumpre os critérios previstos no artigo 177.º do Regulamento Delegado.

Risco de concentração

O revisor oficial de contas deve verificar se foi estabelecido e documentado um procedimento para a inclusão de todos os ativos considerados na base de cálculo utilizada no risco de concentração, conforme definido no n.º 2 do artigo 184.º do Regulamento Delegado, e que foi efetuada uma reconciliação desses ativos com o balanço económico.

O revisor oficial de contas deve verificar se foi estabelecido e documentado um procedimento para garantir a atribuição do grau de qualidade creditícia (*Credit Quality Step*) correspondente à avaliação de risco de crédito determinada no procedimento referido no ponto 4.1.

O revisor oficial de contas deve verificar se foi estabelecido e documentado um procedimento para a determinação de exposição individual e atribuição de grau de qualidade creditícia e se o mesmo cumpre o previsto no artigo 182.º do Regulamento Delegado.

Risco cambial

O revisor oficial de contas deve verificar se foi estabelecido e documentado um procedimento para a inclusão de todos os ativos sujeitos ao risco cambial, nomeadamente os ativos e passivos sensíveis aos cenários de aumento ou diminuição no valor de uma moeda estrangeira definidos no artigo 188.º do Regulamento Delegado, e que foi efetuada uma reconciliação desses ativos e passivos com o balanço económico.

4.6 — Risco de incumprimento pela contraparte

O revisor oficial de contas deve verificar:

(i) Se foi estabelecido e documentado um procedimento para a inclusão de todas as exposições sujeitas ao risco de incumprimento pela contraparte no cálculo do requisito de capital respetivo;

(ii) Se foi estabelecido e documentado um procedimento para a classificação como tipo 1 ou tipo 2, conforme definido no artigo 189.º do Regulamento Delegado; e

(iii) Que foi efetuada uma reconciliação dessas exposições com o balanço económico.

O revisor oficial de contas deve verificar se foi estabelecido e documentado um procedimento para a determinação de exposição individual definida no artigo 190.º do Regulamento Delegado.

O revisor oficial de contas deve verificar se foi estabelecido e documentado um procedimento para garantir a atribuição do grau de qualidade creditícia (*Credit Quality Step*) correspondente à avaliação de risco de crédito determinada no procedimento referido no ponto 4.1.

4.7 — Capacidade de absorção de perdas dos impostos diferidos

O revisor oficial de contas deve verificar se foi estabelecido e documentado um procedimento para o cálculo e reconhecimento do ajustamento para a capacidade de absorção de perdas dos impostos diferidos, e se o mesmo cumpre o previsto no artigo 207.º do Regulamento Delegado.

Em particular, o revisor oficial de contas deve verificar se *(i)* o cálculo tem em consideração a amplitude de perda instantânea mencionada no n.º 1 do referido artigo, *(ii)* a existência de um plano de recuperabilidade que demonstre a existência de lucros tributáveis futuros e que comporta uma indicação clara e detalhada dos pressupostos e metodologias utilizados e *(iii)* se foi estabelecido um horizonte temporal suscetível de uma adequada mensuração consistente com o prazo fiscalmente aceite para recuperação de prejuízos fiscais e com os planos de negócio elaborados pelas empresas de seguros no quadro do planeamento estratégico.

5 — Procedimentos específicos para grupos

Devem ser realizados os seguintes procedimentos específicos para a informação a reportar pelos grupos seguradores, para além dos procedimentos descritos nos pontos anteriores, conforme aplicável.

5.1 — Identificação do âmbito do grupo (S.32.01.04)

O revisor oficial de contas deve verificar se foi estabelecido e documentado um procedimento para a determinação das empresas no âmbito do grupo e, em particular, se foi documentada e fundamentada a avaliação subjetiva do grau de influência, considerando as definições de participação e de controlo estabelecidas nos artigos 6.º e 252.º do RJASR.

5.2 — Balanço consolidado (S.02.01.02)

O revisor oficial de contas deve verificar se foi estabelecido e documentado um procedimento para a determinação dos dados consolidados e se o mesmo cumpre o previsto no artigo 335.º do Regulamento Delegado.

O revisor oficial de contas deve verificar se foram documentados os movimentos de consolidação, nomeadamente a identificação/eliminação das operações intragrupo, considerando o âmbito do grupo definido para efeitos de cálculo da solvência do grupo.

5.3 — Fundos próprios (S.23.01.04)

O revisor oficial de contas deve verificar se foi estabelecido e documentado um procedimento para a determinação dos fundos próprios do grupo, em particular se foram observadas as regras estabelecidas nos artigos 262.º, 268.º e 269.º do RJASR relativos à eliminação de dupla utilização de fundos próprios elegíveis e à dedução de participações em instituições de crédito, empresas de investimento, empresas financeiras e em empresas cujas informações necessárias para o cálculo da solvência do grupo estejam indisponíveis.

O revisor oficial de contas deve verificar se se foi estabelecido e documentado um procedimento para a observância das regras de classificação dos elementos dos fundos próprios, e se o mesmo cumpre o previsto nos artigos 330.º a 335.º do Regulamento Delegado.

5.4 — Requisito de capital do grupo (S.25.01.04)

O revisor oficial de contas deve verificar se foi estabelecido e documentado um procedimento para a determinação do requisito do capital de solvência do grupo, e se o mesmo cumpre o previsto no artigo 336.º do Regulamento Delegado.

ANEXO II

Modelo de Relatório de Certificação Atuarial a que se refere o n.º 2 do artigo 4.º da Norma Regulamentar n.º 5/2016-R, de 12 de maio

A informação a constar no Relatório de Certificação Atuarial deve ser suficiente para que outro atuário possa reconhecer as metodologias empregues e os pressupostos assumidos, de tal forma que lhe seria possível replicar as análises efetuadas se estivesse de posse da informação de base, e compreender as razões que fundamentam a opinião do atuário responsável sobre a adequação do cálculo dos elementos sujeitos a certificação e sobre o grau de incerteza subjacente.

O Relatório de Certificação Atuarial deve ser elaborado em consonância com a estrutura a seguir apresentada. Nos pontos em que não exista informação a referir, o atuário responsável deve indicar expressamente "Nada a mencionar.".

Relativamente às provisões técnicas e aos montantes recuperáveis de contratos de resseguro e de entidades com objeto específico de titularização de riscos de seguros (doravante montantes recuperáveis) dos grupos seguradores ou resseguradores, os procedimentos indicados no ponto 1 não se aplicam às parcelas que sejam relativas a empresas de seguros ou de resseguros abrangidas pela presente norma regulamentar.

1 — O atuário responsável deve expressar a sua opinião global sobre a adequação do cálculo das provisões técnicas e dos montantes recuperáveis.

Sempre que for o caso, o atuário responsável deve identificar e quantificar as divergências significativas detetadas nos valores das provisões técnicas e dos montantes recuperáveis calculados pela entidade, no mínimo, ao nível das classes de negócio.

A explanação dos pontos seguintes deve ser efetuada, no mínimo, ao nível de cada classe de negócio, sem prejuízo da agregação de classes de negócio, em aplicação do princípio da proporcionalidade. Adicionalmente, sempre que relevante, a análise das responsabilidades de natureza não vida deve considerar a divisão entre as parcelas relativas a sinistros já ocorridos e a sinistros futuros.

1.1 — O atuário responsável deve descrever detalhadamente as metodologias e procedimentos por si utilizados no processo de certificação destes elementos, bem como de que forma lhe permitiram concluir quanto ao cumprimento das disposições legais, regulamentares e técnicas e à adequação do cálculo das provisões técnicas e dos montantes recuperáveis.

1.2 — O atuário responsável deve emitir opinião sobre a quantidade e a qualidade da informação disponível, de fontes internas ou externas, nomeadamente em termos da verificação dos critérios de adequação, completude e exatidão dos dados, salientando eventuais insuficiências e comentando os ajustamentos efetuados pela entidade para efeitos de cálculo das provisões técnicas e dos montantes recuperáveis.

1.3 — O atuário responsável deve emitir opinião sobre a segmentação das responsabilidades de seguros ou de resseguros pelas várias classes de negócio, nomeadamente no que respeita à aplicação do princípio da substância sobre a forma.

1.4 — O atuário responsável deve emitir opinião sobre os grupos de risco homogéneos considerados pela entidade no cálculo das pro-

visões técnicas e dos montantes recuperáveis, nomeadamente a sua adequação:

(i) Na formação de massa estatística suficiente para a obtenção de estimativas credíveis; e

(ii) Na obtenção de conjuntos de responsabilidades com perfis de risco suficientemente homogéneos e comparáveis.

1.5 — O atuário responsável deve emitir opinião sobre se o reconhecimento das responsabilidades de seguros ou de resseguros nas provisões técnicas e nos montantes recuperáveis está em conformidade com os critérios que estabelecem os limites dos contratos de seguros.

1.6 — Quando aplicável, o atuário responsável deve emitir opinião sobre a adequação das provisões técnicas avaliadas como um todo, nomeadamente da existência de uma carteira réplica de instrumentos financeiros que cumpra os critérios que permitem essa avaliação.

1.7 — O atuário responsável deve emitir opinião sobre as metodologias utilizadas pela entidade para calcular a melhor estimativa das provisões técnicas e os montantes recuperáveis, tendo em conta, entre outros fatores:

(i) A quantidade e a qualidade da informação disponível;

(ii) O grau de sofisticação do cálculo face à natureza, dimensão e complexidade dos riscos subjacentes; e

(iii) Os desenvolvimentos mais recentes ao nível de técnicas atuariais.

1.8 — O atuário responsável deve emitir opinião sobre se todos os fluxos de caixa necessários para cumprir as responsabilidades de seguros ou de resseguros, na totalidade do respetivo período de vigência, foram devidamente incluídos na projeção implícita ou explícita subjacente ao cálculo da melhor estimativa das provisões técnicas e dos montantes recuperáveis.

Neste âmbito, deve ser dado particular destaque à análise da incorporação de todas as despesas relevantes, diretas e indiretas.

1.9 — O atuário responsável deve emitir opinião sobre os principais pressupostos e hipóteses considerados pela entidade na aplicação das metodologias descritas no ponto 1.7 e na projeção futura dos fluxos de caixa referidos no ponto anterior, aferindo, nomeadamente:

(i) A sua comparação com a experiência passada da entidade;

(ii) A sua comparação com os pressupostos e hipóteses assumidos no reporte da fase preparatória com referência a 31 de dezembro de 2014;

(iii) A sua consistência com a informação dos mercados financeiros e os elementos disponíveis sobre os riscos específicos de seguros; e

(iv) Se são realistas e prospetivos, tendo em conta as expetativas de evolução futura dos indicadores e/ou fatores de risco relevantes.

Para as responsabilidades de natureza vida, deve ser dado particular destaque à análise dos pressupostos e hipóteses relacionados com os riscos de mortalidade e longevidade, de invalidez-morbilidade, de descontinuidade, de despesas e de revisão.

Para as responsabilidades de natureza não vida, deve ser dado particular destaque à análise dos pressupostos e hipóteses relacionados com os riscos de prémios e de provisões, de descontinuidade e de catástrofes.

1.10 — Em complemento ao ponto anterior, o atuário responsável deve emitir opinião sobre os pressupostos e hipóteses relativos a ações de gestão futuras, aferindo a sua objetividade e consistência com as práticas e estratégias de negócio da entidade e com as disposições legais e regulamentares aplicáveis e confirmando a sua formalização adequada num plano específico aprovado pelo órgão de administração.

1.11 — O atuário responsável deve emitir opinião sobre se o desconto dos fluxos de caixa para efeitos de cálculo da melhor estimativa das provisões técnicas e dos montantes recuperáveis foi efetuado com recurso à estrutura temporal de taxas de juro relevante publicada pela Autoridade Europeia dos Seguros e Pensões Complementares de Reforma (EIOPA), para a data de referência.

1.12 — O atuário responsável deve emitir opinião sobre os pressupostos e hipóteses utilizados no cálculo do lucro esperado incluído nos prémios futuros para efeitos de cálculo da melhor estimativa das provisões técnicas.

1.13 — Quando aplicável, o atuário responsável deve emitir opinião sobre se a aplicação do ajustamento de volatilidade, de ajustamentos de congruência, de um ajustamento transitório às taxas de juro sem risco ou de uma dedução transitória às provisões técnicas está a ser efetuada corretamente, respeitando as disposições legais e regulamentares e, se for o caso, os termos da aprovação concedida pela Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões (ASF).

1.14 — O atuário responsável deve emitir opinião sobre a adequação do cálculo do ajustamento pela perda esperada por incumprimento da contraparte e da sua incorporação no valor dos montantes recuperáveis.

1.15 — O atuário responsável deve emitir opinião sobre a adequação do cálculo das garantias financeiras e opções contratuais, incluindo a verificação se as metodologias e pressupostos considerados capturam eficazmente a existência de interdependências, quando aplicável, e o perfil das responsabilidades.

1.16 — O atuário responsável deve emitir opinião sobre a adequação do cálculo dos benefícios futuros discricionários, incluindo a consistência com as disposições legais, regulamentares e contratuais e com a experiência passada da entidade na atribuição desses benefícios, e a verificação se as metodologias e pressupostos considerados capturam eficazmente a existência de interdependências, quando aplicável, e o perfil das responsabilidades.

1.17 — O atuário responsável deve emitir opinião sobre se o cálculo da margem de risco é efetuado pela aplicação da metodologia de custo de capital, bem como sobre a adequação do recurso a uma das simplificações previstas na regulamentação, justificando se a seleção do método foi efetuada de acordo com a natureza, dimensão e complexidade dos riscos subjacentes.

1.18 — O atuário responsável deve emitir opinião sobre a adequação da alocação da margem de risco global às classes de negócio, nomeadamente se a mesma reflete a contribuição proporcional de cada classe de negócio para o requisito de capital de solvência utilizado no cálculo dessa margem de risco.

1.19 — O atuário responsável deve emitir opinião sobre a utilização de simplificações pela entidade, incluindo abordagens casuísticas que não tenham sido explicitamente mencionadas nos pontos anteriores, nomeadamente, se essa utilização é adequada face ao princípio da proporcionalidade e à quantidade e qualidade de informação disponível e se essas simplificações são suscetíveis de conduzir a erros de estimação materiais.

2 — O atuário responsável deve expressar a sua opinião global sobre a adequação do cálculo dos módulos de riscos específicos de seguros — nomeadamente, no caso dos submódulos baseados em cenários, sobre a aplicação dos cenários adversos — e do ajustamento para a capacidade de absorção de perdas das provisões técnicas, no âmbito da fórmula padrão do requisito de capital de solvência.

Sempre que for o caso, o atuário responsável deve identificar e quantificar as divergências significativas detetadas nos valores desses módulos ou componentes calculados pela entidade, no mínimo, ao nível de cada submódulo.

2.1 — O atuário responsável deve descrever detalhadamente as metodologias e procedimentos por si utilizados no processo de certificação destes elementos.

Módulo de riscos específicos de seguros de vida

2.2 — O atuário responsável deve emitir opinião sobre a aplicação do cenário adverso de risco de mortalidade, em especial:

(i) Se o cenário foi aplicado a todas as componentes relevantes do balanço; e

(ii) Se o cenário foi aplicado apenas às responsabilidades de seguros ou de resseguros adversamente expostas ao risco de mortalidade.

2.3 — O atuário responsável deve emitir opinião sobre a aplicação do cenário adverso de risco de longevidade, em especial:

(i) Se o cenário foi aplicado a todas as componentes relevantes do balanço; e

(ii) Se o cenário foi aplicado apenas às responsabilidades de seguros ou de resseguros adversamente expostas ao risco de longevidade.

2.4 — O atuário responsável deve emitir opinião sobre a aplicação do cenário adverso de risco de invalidez-morbilidade, em especial:

(i) Se o cenário foi aplicado a todas as componentes relevantes do balanço; e

(ii) Se o cenário foi aplicado a todas as responsabilidades de seguros ou de resseguros adversamente expostas ao risco de invalidez-morbilidade.

2.5 — O atuário responsável deve emitir opinião sobre a aplicação do cenário adverso de risco de despesas, em especial se o cenário foi aplicado a todas as componentes relevantes do balanço.

2.6 — O atuário responsável deve emitir opinião sobre a aplicação do cenário adverso de risco de revisão, em especial:

(i) Se o cenário foi aplicado a todas as componentes relevantes do balanço; e

(ii) Se o cenário foi aplicado a todas as responsabilidades de seguros ou de resseguros adversamente expostas ao risco de revisão.

Neste âmbito, o atuário responsável deve, quando aplicável, ter em consideração a utilização de parâmetros específicos da empresa que tenham sido aprovados ou que estejam em processo de aprovação na ASF.

2.7 — O atuário responsável deve emitir opinião sobre a aplicação dos cenários adversos de risco de descontinuidade, em especial:

(i) Se o âmbito de aplicação dos cenários considerou todos os tipos relevantes de descontinuidade presentes nos contratos de seguro;
(ii) Se os cenários foram aplicados a todas as componentes relevantes do balanço; e
(iii) Se cada um dos cenários foi aplicado apenas às responsabilidades de seguros ou de resseguros adversamente expostas ao risco subjacente a esse cenário.

2.8 — O atuário responsável deve emitir opinião sobre a aplicação do cenário adverso de risco catastrófico, em especial;

(i) Se o cenário foi aplicado a todas as componentes relevantes do balanço; e
(ii) Se o cenário foi aplicado apenas às responsabilidades de seguros ou de resseguros adversamente expostas ao risco de mortalidade.

Módulo de riscos específicos de seguros não vida

2.9 — O atuário responsável deve emitir opinião sobre o cálculo do submódulo de risco de prémios e de provisões, em especial:

(i) a fiabilidade do cálculo do parâmetro σ_{nl}, considerando, quando aplicável, a utilização de parâmetros específicos da empresa que tenham sido aprovados ou que estejam em processo de aprovação na ASF; e
(ii) a fiabilidade do cálculo da medida de volume global, incluindo, quando aplicável, o reflexo dos benefícios de diversificação geográficos.

2.10 — O atuário responsável deve emitir opinião sobre a aplicação do cenário adverso de risco de descontinuidade, em especial:

(i) se o âmbito de aplicação do cenário considerou, para cada contrato de seguro ou de resseguro, o tipo de descontinuidade que produz o resultado mais severo;
(ii) se o cenário foi aplicado a todas as componentes relevantes do balanço; e
(iii) se o cenário foi aplicado ao âmbito de contratos de seguro ou de resseguro estabelecido.

2.11 — O atuário responsável deve emitir opinião sobre a fiabilidade do cálculo global e ao nível de cada submódulo do submódulo de risco catastrófico de seguros não vida.

No caso dos submódulos baseados em cenários, o atuário responsável deve aferir:

(i) se os cenários foram aplicados a todas as componentes relevantes do balanço; e
(ii) se cada um dos cenários foi aplicado às responsabilidades de seguros ou de resseguros adversamente expostas aos riscos subjacentes.

Módulo de riscos específicos de seguros de acidentes e doença

2.12 — Para o submódulo de "acidentes e doença STV", deve ser efetuado um desdobramento análogo ao previsto para o módulo de riscos específicos de seguros de vida, exceto no que respeita ao risco catastrófico, aplicando-se, com as necessárias adaptações, as especificações aí previstas.

2.13 — Para o submódulo de "acidentes e doença NSTV", deve ser efetuado um desdobramento análogo ao previsto para o módulo de riscos específicos de seguros não vida, exceto no que respeita ao risco catastrófico, aplicando-se, com as necessárias adaptações, as especificações aí previstas.

2.14 — Para o submódulo de "acidentes e doença catastrófico", aplica-se, com as necessárias adaptações, o previsto para o submódulo de risco catastrófico no âmbito do módulo de riscos específicos de seguros não vida.

Ajustamento para a capacidade de absorção de perdas das provisões técnicas

2.15 — O atuário responsável deve emitir opinião sobre a fiabilidade do cálculo do ajustamento para a capacidade de absorção de perdas das provisões técnicas.

Para todos os submódulos de risco aos quais esse ajustamento deva ser aplicado, o atuário responsável deve aferir o cálculo da variação do valor dos benefícios futuros discricionários após a aplicação do cenário adverso relevante.

Aspetos gerais

2.16 — O atuário responsável deve emitir opinião sobre o cumprimento dos critérios necessários para o reconhecimento pela entidade do impacto das técnicas de mitigação de riscos específicos de seguros no cálculo do seu requisito de capital de solvência.

2.17 — O atuário responsável deve emitir opinião sobre a utilização de simplificações pela entidade no cálculo de submódulos dos módulos de riscos específicos de seguros e do ajustamento para a capacidade de absorção de perdas das provisões técnicas que não sejam explicitamente mencionadas nos pontos anteriores, nomeadamente, se essa utilização é adequada face ao princípio da proporcionalidade e à quantidade e qualidade de informação disponível e se essas simplificações são suscetíveis de conduzir a erros de estimação materiais.

3 — Medidas propostas para regularização de situações de incumprimento ou inexatidão materialmente relevantes e recomendações de melhoria.

3.1 — O atuário responsável deve referir as medidas por si propostas ao órgão de administração da entidade que permitam regularizar as situações de incumprimento ou inexatidão materialmente relevantes.

3.2 — O atuário responsável deve formular as recomendações que considere adequadas para a melhoria da adequação às disposições legais, regulamentares e técnicas aplicáveis do cálculo das provisões técnicas, dos montantes recuperáveis de contratos de resseguro e de entidades com objeto específico de titularização de riscos de seguros e das componentes do requisito de capital de solvência relacionadas com esses itens.

209587448

Norma regulamentar da Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões n.º 6/2016-R

Certificação da Qualificação Profissional para o exercício de funções como Atuário Responsável

O novo regime jurídico de acesso e exercício da atividade seguradora e resseguradora, aprovado pela Lei n.º 147/2015, de 9 de setembro, prevê, nas alíneas *f*) e *g*) do n.º 11 do seu artigo 77.º, a definição, através de norma regulamentar da Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões, da composição e regras de funcionamento do júri previsto na alínea *a*) do n.º 5 do referido artigo 77.º e dos procedimentos a adotar para efeitos da certificação da qualificação profissional para o exercício de funções como atuário responsável.

Embora o atuário responsável no âmbito do novo regime jurídico de acesso e exercício da atividade seguradora e resseguradora tenha características e funções distintas das que correspondiam ao atuário responsável no regime anterior, considera-se que as condições legais aplicáveis à certificação da qualificação profissional se mantêm no essencial. O que justifica que na certificação profissional como atuário responsável se adote igualmente um conjunto de procedimentos semelhantes aos previstos no anterior regime, introduzindo-se, contudo, alguns ajustamentos e regras adicionais neste âmbito.

O projeto da presente norma regulamentar esteve em processo de consulta pública, nos termos do artigo 47.º dos Estatutos da Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 1/2015, de 6 de janeiro, tendo sido recebidos alguns comentários. Tais comentários, nomeadamente os descritos no Relatório sobre os resultados da Consulta Pública n.º 4/2016, foram objeto de apreciação por parte desta autoridade, no quadro da análise das soluções adotadas pela presente norma regulamentar.

A Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões, ao abrigo do disposto nas alíneas *f*) e *g*) do n.º 11 do artigo 77.º do regime jurídico de acesso e exercício da atividade seguradora e resseguradora, aprovado pela Lei n.º 147/2015, de 9 de setembro, bem como na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 16.º dos seus Estatutos, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 1/2015, de 6 de janeiro, emite a seguinte Norma Regulamentar:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

A presente norma regulamentar tem por objeto a definição da composição e regras de funcionamento do júri previsto na alínea *a*) do n.º 5 do artigo 77.º do regime jurídico de acesso e exercício da atividade seguradora e resseguradora (RJASR), aprovado pela Lei n.º 147/2015, de 9 de setembro, e dos procedimentos a adotar para efeitos da certificação da qualificação profissional para o exercício de funções como atuário responsável.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

A presente norma regulamentar aplica-se à certificação da qualificação profissional dos atuários responsáveis a nomear:

a) Pelas empresas de seguros ou de resseguros com sede em Portugal;
b) Pelas sucursais de empresas de seguros ou de resseguros de um país terceiro que exercem atividade em território português;
c) No âmbito de grupos seguradores ou resseguradores, quando a Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões (ASF) seja o supervisor do grupo.

CAPÍTULO II

Composição e funcionamento do júri

Artigo 3.º

Composição do júri

1 — O júri encarregue de emitir parecer sobre a qualificação profissional para o exercício de funções como atuário responsável para efeitos da respetiva certificação é composto por:

a) Três especialistas independentes ligados às ciências atuariais designados pela ASF, um dos quais preside;
b) Um especialista independente ligado às ciências atuariais designado pela Associação Portuguesa de Seguradores;
c) Um especialista independente ligado às ciências atuariais designado por uma associação representativa da profissão atuarial.

2 — No caso de as associações representativas da profissão atuarial não chegarem a acordo quanto ao especialista a designar, a designação é feita pelo conselho de administração da ASF de entre aqueles que sejam indicados pelas associações.
3 — Para efeitos do n.º 1, não se considera independente o especialista que se encontre numa das seguintes situações:

a) Detenção direta ou indireta, pelo próprio, respetivo cônjuge, pessoa a si unida em união de facto, parente em linha reta ou no 2.º grau da linha colateral, de participação de, pelo menos, 1 % do capital social ou dos direitos de voto em empresa de seguros ou de resseguros ou em entidade que com esta se encontre numa relação de domínio ou de grupo;
b) Exercício pelo próprio, respetivo cônjuge, pessoa a si unida em união de facto, parente em linha reta ou no 2.º grau da linha colateral, de funções de membro de órgão de administração, gestão, direção ou gerência em empresa de seguros ou de resseguros ou entidade que com esta se encontre numa relação de domínio ou de grupo;
c) Preste serviços ou esteja vinculado por contrato de trabalho ou equiparado com uma empresa de seguros ou de resseguros ou entidade que com esta se encontre numa relação de domínio ou de grupo.

4 — Os membros do júri designados nos termos dos n.os 1 e 2 são nomeados pelo período de um ano, renovável até a um máximo de sete anos, podendo ser novamente designados depois de decorrido um período mínimo de dois anos.
5 — A ASF divulga a composição do júri no respetivo sítio na Internet.
6 — Os membros do júri podem ser remunerados através de senhas de presença cujo montante é fixado pelo conselho de administração da ASF.

Artigo 4.º

Funcionamento do júri

1 — O júri emite parecer sobre a certificação da qualificação profissional para o exercício de funções como atuário responsável com base na avaliação curricular e numa prova oral de avaliação de conhecimentos, a qual pode ser dispensada se o júri assim o decidir.
2 — No caso de o júri considerar que a prova oral de avaliação de conhecimentos não é suficiente para avaliar a qualificação profissional do candidato, pode requerer, por decisão fundamentada, a realização de outras provas orais ou escritas.
3 — Compete ao presidente do júri convocar as reuniões, dirigi-las e decidir por voto de qualidade em caso de empate.
4 — Compete ao vice-presidente, designado pelos membros do júri de entre si, substituí-lo nas suas ausências e impedimentos.
5 — O júri reúne com um quórum mínimo de três membros, sendo um deles o presidente ou o vice-presidente, nas instalações da ASF.
6 — Das reuniões do júri são lavradas atas, que ficam arquivadas na ASF.

CAPÍTULO III

Procedimentos de certificação

Artigo 5.º

Documentos a apresentar

1 — O pedido de certificação da qualificação profissional para o exercício de funções como atuário responsável a que se refere a alínea *a*) do n.º 5 do artigo 77.º do RJASR deve ser apresentado ao conselho de administração da ASF pelo interessado, especificando os ramos de seguros em que pretende certificação, acompanhado pelos seguintes documentos:

a) Curriculum académico do qual constem, entre outros elementos, evidência do cumprimento das condições referidas na alínea *a*) do n.º 6 do artigo 77.º do RJASR, bem como cópia simples dos correspondentes certificados;
b) Curriculum profissional do qual constem, entre outros elementos, evidência do cumprimento das condições referidas nas alíneas *b*) e *c*) do n.º 6 do artigo 77.º do RJASR.

2 — Ao *curriculum* profissional a que se refere a alínea *b*) do número anterior deve juntar-se uma ou mais declarações de desempenho de funções atuariais, conforme formulário previsto no Anexo I à presente norma regulamentar e da qual faz parte integrante, devidamente preenchida e assinada pela empresa de seguros ou de resseguros na qual o interessado tenha exercido funções.

Artigo 6.º

Decisões quanto à atribuição ou recusa de certificação

1 — O júri emite parecer sobre a certificação da qualificação profissional para o exercício de funções como atuário responsável no prazo máximo de 30 dias úteis a contar da receção do pedido de certificação e dos documentos exigidos nos termos do artigo anterior.
2 — Caso o parecer emitido pelo júri nos termos do número anterior seja favorável, a ASF emite, no prazo de 10 dias úteis após a receção do parecer, um certificado de qualificação profissional para o exercício de funções como atuário responsável, conforme modelo previsto no Anexo II à presente norma regulamentar e da qual faz parte integrante.
3 — Caso o parecer emitido pelo júri nos termos do n.º 1 seja desfavorável, a ASF notifica o interessado nos termos legais, no prazo de 10 dias úteis após a receção do parecer, do sentido provável da decisão de recusa de certificação para efeitos de audiência prévia.
4 — A decisão final da ASF é emitida no prazo de 10 dias úteis após a receção de pronúncia do interessado no âmbito da audiência prévia ou do termo do prazo para o efeito, sendo-lhe notificada nos termos legais.
5 — Caso o interessado tenha requerido a certificação da qualificação profissional para o exercício de funções como atuário responsável simultaneamente nos ramos Não Vida e no ramo Vida, a decisão da ASF é independente para os ramos Não Vida e para o ramo Vida, ainda que possa ser emitido um único certificado.

CAPÍTULO IV

Procedimentos de cancelamento da certificação

Artigo 7.º

Cancelamento

1 — A ASF cancela a certificação da qualificação profissional para o exercício de funções como atuário responsável nos seguintes casos:

a) Ter a certificação sido concedida com base em falsas declarações ou outros meios ilícitos, sem prejuízo das sanções penais que no caso couberem;
b) Ocorrer uma das seguintes situações de falta grave no desempenho das funções de atuário responsável:

i) Inclusão dolosa ou gravemente negligente de elementos ou informações falsas nos relatórios apresentados, sem prejuízo das sanções penais ou contraordenacionais que no caso couberem;

ii) Omissão ou imprecisão dolosa ou gravemente negligente nos relatórios apresentados, que dificultem ou inviabilizem o exercício da supervisão da empresa de seguros ou de resseguros;

iii) Erro reiterado na elaboração dos relatórios apresentados, decorrente de incumprimento das disposições legais, regulamentares ou administrativas ou dos princípios de prudência inerentes à técnica seguradora ou resseguradora;

c) Ausência de exercício de atividade profissional de âmbito atuarial na área seguradora ou resseguradora num período igual ou superior a cinco anos.

2 — Nos casos mencionados na alínea *b*) do número anterior, a decisão de cancelamento da certificação da qualificação profissional para o exercício de funções como atuário responsável é precedida de parecer do júri referido no Capítulo II.

Artigo 8.º

Decisões quanto ao cancelamento da certificação

1 — O júri referido no Capítulo II emite parecer sobre o cancelamento da certificação da qualificação profissional para exercício de funções como atuário responsável no prazo máximo de 30 dias úteis a contar da data do pedido da ASF para a sua emissão.

2 — Para efeitos do número anterior, a ASF faculta ao júri os elementos considerados relevantes para a emissão de parecer.

3 — Caso o parecer emitido pelo júri nos termos do n.º 2 do artigo anterior seja desfavorável, a ASF arquiva, no prazo de dez dias úteis após a receção do parecer, o respetivo procedimento de cancelamento da certificação da qualificação profissional para o exercício de funções como atuário responsável.

4 — Caso o parecer emitido pelo júri nos termos do n.º 2 do artigo anterior seja favorável, a ASF notifica o interessado nos termos legais, no prazo de 10 dias úteis após a receção do parecer, do sentido provável da decisão de cancelamento da certificação para efeitos de audiência prévia.

5 — A decisão final da ASF é emitida no prazo de 10 dias úteis após receção de pronúncia do interessado no âmbito da audiência prévia ou do termo do prazo para o efeito, sendo-lhe notificada nos termos legais.

CAPÍTULO V

Disposições transitórias e finais

Artigo 9.º

Regime transitório

1 — Até 31 de dezembro de 2016, a certificação como atuário responsável obtida junto da ASF em data anterior à vigência do RJASR é considerada equivalente para efeitos da certificação da qualificação profissional nos termos previstos na alínea *a*) do n.º 5 do artigo 77.º do RJASR.

2 — A partir de 1 de janeiro de 2017, apenas os atuários que tenham obtido certificação da qualificação profissional nos termos dos artigos 5.º e 6.º podem manter o registo junto da ASF como atuário responsável.

3 — Os atuários abrangidos pelo disposto no n.º 1 que pretendam obter certificação da qualificação profissional nos termos dos artigos 5.º e 6.º com efeitos a partir de 1 de janeiro de 2017, devem apresentar o pedido de certificação até ao dia 29 de julho de 2016.

4 — Em derrogação do n.º 1 do artigo 6.º, o júri emite parecer sobre os pedidos de certificação referidos no número anterior até 16 de dezembro de 2016.

5 — Enquanto não for designado o júri previsto no artigo 3.º, permanece em funcionamento o júri constituído ao abrigo do n.º 3 do artigo 2.º da Portaria n.º 111/94 (2.ª série), de 30 de junho.

Artigo 10.º

Norma revogatória

É revogada a Norma Regulamentar n.º 9/1994-R, de 27 de junho.

Artigo 11.º

Início de vigência

A presente norma regulamentar entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação.

18 de maio de 2016.— O Conselho de Administração: *José Figueiredo Almaça*, presidente — *Filipe Aleman Serrano*, vice-presidente.

ANEXO I

(a que se refere o n.º 2 do artigo 5.º)

DECLARAÇÃO DE DESEMPENHO DE FUNÇÕES ATUARIAIS

Nome……

Empresa de seguros ou de resseguros na qual as funções foram exercidas……

Funções Atuariais	**Período durante o qual as funções foram exercidas:**
Elaboração ou controlo/revisão de bases técnicas de seguros ou operações do ramo Vida	……/……..
Elaboração ou controlo/revisão de bases técnicas de seguros dos ramos Não Vida	……...../……..
Cálculo ou controlo/revisão de provisões técnicas de seguros ou operações do ramo Vida	……/……..
Cálculo ou controlo/revisão de provisões técnicas de seguros ou operações dos ramos Não Vida	……/……
Elaboração ou controlo/revisão de sistemas de participação nos resultados	……./…….
Elaboração ou controlo/revisão de análises de sensibilidade e/ou de testes de esforço no âmbito dos riscos específicos de seguros de vida e/ou de acidentes e doença STV	……/…….
Elaboração ou controlo/revisão de análises de sensibilidade e/ou de testes de esforço no âmbito dos riscos específicos de seguros dos ramos Não Vida e/ou de acidentes e doença NSTV	……/…….
Análise de investimentos e gestão ativo-passivo	……../……..
Cálculo ou controlo/revisão das exigências de requisitos de capital	……/…….
Outras……	……/…….
……...	……/…….
……...	……/…….

Declara-se que o atuário *supra* indicado exerceu efetivamente funções durante o tempo indicado.

Data …/…/… Empresa de seguros ou de resseguros

……..

ANEXO II

(a que se refere o n.º 2 do artigo 6.º)

CERTIFICADO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL PARA O EXERCÍCIO DE FUNÇÕES COMO ATUÁRIO RESPONSÁVEL

ASF
Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões

CERTIFICADO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL PARA O EXERCÍCIO DE FUNÇÕES COMO ATUÁRIO RESPONSÁVEL

A Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões atesta que

_____

detém qualificação profissional certificada para o exercício de funções como atuário responsável ao abrigo da Norma Regulamentar n.º 6/2016-R, de 18 de maio,

no(s) Ramos(s) _____.

Lisboa,_____

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

209603111

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE LISBOA

Aviso n.º 6795/2016

Concurso Especial dos estudantes aprovados nas provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do Curso de Licenciatura em Enfermagem da ESEL dos maiores de 23 anos.

Nos termos do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, em conformidade com o previsto no n.º 5 do artigo 12.º da Lei n.º 46/86, de 14 de outubro (Lei de Bases do Sistema Educativo), alterada pelas Leis n.º 115/97, de 19 de setembro, e n.º 49/2005, de 30 de agosto e de acordo com o Regulamento das provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do Curso de Licenciatura em Enfermagem da ESEL dos maiores de 23 anos e do Concurso Especial dos Estudantes Aprovados nas respetivas provas, publicado no *Diário da República* 2.ª série, N.º 22, de 2 de fevereiro de 2016, Aviso n.º 1171/2016, encontra-se aberto o concurso com 17 (dezassete) vagas para a admissão ao Curso de Licenciatura de Enfermagem 2016/2020, a ter início a partir de setembro de 2016.

1 — Condições de acesso

1.1 — Ao curso de Licenciatura em Enfermagem podem concorrer os candidatos que satisfaçam cumulativamente as seguintes condições:

a) Sejam maiores de 23 anos;

b) Sejam titulares das provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a sua frequência do ensino superior, realizadas em estabelecimento de ensino superior para o efeito de acesso ao Curso de Licenciatura em Enfermagem;

c) Satisfaçam o pré-requisito (comprovativo de aptidão — pré-requisito do grupo B).

2 — Vagas

2.1 — As vagas serão preenchidas pelos candidatos aprovados nas provas especialmente adequadas, destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos na ESEL com as provas realizadas na ESEL no ano corrente.

2.2 — Caso as vagas não fiquem preenchidas, para o mesmo ano são ainda candidatos à matrícula e inscrição para as vagas não preenchidas, os estudantes aprovados nas provas especialmente adequadas, destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos na ESEL com as provas realizadas na ESEL em anos anteriores e ainda válidas.

2.3 — Caso as vagas não fiquem ainda preenchidas para o mesmo ano são candidatos à matrícula e inscrição os estudantes que reúnam as condições do artigo 2.º do Regulamento das provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do Curso de Licenciatura em Enfermagem da ESEL dos maiores de 23 anos e do Concurso Especial dos Estudantes Aprovados nas respetivas provas, aprovados em provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência de cursos de licenciatura em Enfermagem noutras Escolas Superiores de Enfermagem com nota válida.

3 — Candidaturas

3.1 — Constituição do processo de candidatura:

3.1.1 — Candidatura obrigatória entregue na Divisão de Gestão Académica, sita na Av. Prof. Egas Moniz, no prazo constante do Anexo I, submetendo os documentos previstos em 3.1.3 e 3.1.4..

3.1.2 — A candidatura eì apenas válida para o ano letivo 2016-2017.

3.1.3 — O requerimento de candidatura deve obrigatoriamente ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Requerimento dirigido à Presidente da ESEL, a fornecer pela Divisão de Gestão Académica;

b) Fotocópia do Cartão de Cidadão/Bilhete de Identidade /Passaporte /Título de Residência.

3.1.4 — No caso dos candidatos que não realizaram as provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do curso de licenciatura em Enfermagem na ESEL dos maiores de 23 anos, no corrente ano, devem fazer prova de:

a) Documento comprovativo da satisfação do pré-requisito exigido na ESEL (comprovativo de aptidão — pré-requisito do grupo B);

b) Declaração do estabelecimento de ensino onde realizou as provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do curso de licenciatura em Enfermagem dos maiores de 23 anos, que comprove a data da sua realização e a classificação final obtida.

3.1.5 — A formalização de candidatura deve obrigatoriamente ser acompanhado dos documentos referidos em 3.1.3. e 3.1.4. nas alíneas *a*) e *b*), podendo autenticar as fotocópias no momento da entrega, mediante prova dos documentos originais (emolumento a pagar de acordo com a tabela de emolumentos).

4 — Procedimentos e prazos

Deveraì ser consultado o Anexo I do presente Edital.

5 — Rejeição liminar

5.1 — São rejeitadas liminarmente as candidaturas que não reúnam as condições de acesso previstas em 1 ou cuja instrução do processo de candidatura não esteja em conformidade com o previsto em 3.1.3 e 3.1.4..

5.2 — Dos candidatos rejeitados liminarmente, será organizada uma lista onde constam os fundamentos da rejeição, a qual será tornada pública e afixada na Escola no prazo previsto no Anexo I.

6 — Seriação e Ordenação

6.1 — A seriação e ordenação dos candidatos é realizada por um júri nomeado pela Presidente da ESEL, sob proposta do Conselho Técnico-científico.

6.2 — A seriação e ordenação dos candidatos será realizada de acordo com o preenchimento sucessivo dos candidatos, de acordo com os seguintes critérios:

a) Ordem da classificação final obtida nas provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a sua frequência do ensino superior realizadas na ESEL no corrente ano;

b) Ordem da classificação final obtida nas provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a sua frequência do ensino superior realizadas na ESEL em anos transatos e ainda válidas;

c) Ordem da classificação final obtida nas provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a sua frequência do ensino superior realizadas noutras Escolas Superiores de Enfermagem com nota válida.

7 — Reclamações

7.1 — Do resultado da seleção, poderão os candidatos apresentar reclamação, devidamente fundamentada, no prazo constante do Anexo I, dirigida ao Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa.

7.2 — Serão liminarmente indeferidas as reclamações não fundamentadas ou as que forem apresentadas fora de prazo.

7.3 — Quando, na sequência da aceitação de uma reclamação, um candidato venha a ficar situado na lista ordenada em posição de colocado, tem direito a colocação, mesmo que para tal seja necessário criar vaga adicional.

8 — Matrícula e inscrição

8.1 — Os candidatos admitidos deverão proceder aÌ matrícula e inscrição no período previsto no Anexo I para este efeito.

8.2 — Caso algum candidato admitido desista expressamente da matrícula e inscrição ou não compareça a realizar as mesmas, a Divisão de Gestão Académica, no dia útil imediato ao do fim do prazo das matrículas e inscrições, convocaraì para a matrícula e inscrição o candidato seguinte na lista ordenada, ateì esgotar as vagas ou os candidatos.

8.3 — Os candidatos convocados terão um prazo improrrogável de três (3) dias úteis, após a receção da notificação para procederem à sua matrícula e inscrição.

9 — Emolumentos e Propinas:

9.1 — Matrícula — 25 euros

9.2 — Seguro — 12 euros

9.3 — Propina Anual — a divulgar em breve.

19 de maio de 2016. — A Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, *Maria Filomena Mendes Gaspar.*

ANEXO I

Calendário do Concurso Especial dos Estudantes Aprovados nas provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do Curso de Licenciatura em Enfermagem da ESEL dos maiores de 23 anos — 2016/2017.

Afixação do Edital de Candidatura	19/05/2016	
Formalização Presencial das Candidaturas	23/05/2016	24/05/2016
Afixação da Rejeição Liminar	30/05/2016	

Afixação dos Resultados da Seleção	03/06/2016	
Apresentação de Reclamações	06/06/2016	09/06/2016
Publicação da Lista Definitiva dos Candidatos Admitidos	17/06/2016	
Formalização da Matrícula e Inscrição . . .	22/06/2016	24/06/2016

209601102

Aviso n.º 6796/2016

Torna-se público que por deliberação do Conselho de Gestão de 21 de abril de 2016, nos termos do disposto no artigo 41.º dos Estatutos da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, homologados pelo Despacho Normativo n.º 16/2009, de 7 de abril, foi determinado o seguinte:

Aprovar a tabela de emolumentos anexa a praticar na Escola Superior de Enfermagem de Lisboa.

O produto dos emolumentos constitui receita própria da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa.

A presente deliberação entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

Tabela de emolumentos a praticar na Escola Superior de Enfermagem de Lisboa (ESEL)

Designação	Euros
1 — Taxas de Candidaturas:	
1.1 — Candidaturas:	
1.1.1 — Candidatura a concursos especiais.	75
1.1.1.1 — Candidatura a reingresso.	75
1.1.1.2 — Candidatura a mudança de curso/área de especialização	75
1.1.1.3 — Candidatura a transferência.	75
1.1.1.4 — Candidaturas a provas especialmente destinadas a avaliarem a capacidade para a frequência do ensino superior M23	75
1.2 — Candidaturas a Estudos Pós-Graduados:	
1.2.1 — Candidatura a cursos de Pós-Graduação	60
1.2.2 — Candidatura a Mestrado/Pós-Licenciatura.	80
1.2.3 — Candidatura a reingresso/Mestrado	80
2 — Matrículas/Inscrição:	
2.1 — Curso de Licenciatura em Enfermagem	25
2.2 — Curso de Pós Graduação.	50
2.3 — Curso de Mestrado (90 ECTS)	375
2.4 — Curso de Mestrado (120 ECTS), por ano Letivo . . .	250
2.5 — Curso de Licenciatura em Enfermagem — regime parcial.	25
2.6 — Frequência de unidades curriculares isoladas.	25
2.7 — Inscrição em UC de anos anteriores	5
3 — Equivalência/Reconhecimento de habilitações:	
3.1 — Equivalência a diploma não conferente de grau	230
3.2 — Equivalência ou reconhecimento de Licenciatura	300
3.3 — Equivalência ou reconhecimento de Mestrado	400
3.4 — Prova de avaliação para efeitos de obtenção de equivalência	200
3.5 — Estágio pedagógico para efeitos de obtenção de equivalência ou reconhecimento, por cada mês	250
3.6 — Integrações curriculares (creditação de formação realizada no âmbito de estudos superiores), por ECTS	5
3.7 — Integrações curriculares (creditação de formação e experiência profissional), por ECTS	10
3.8 — Definição de um plano de estudos para efeitos de prosseguimento de estudos que implique a análise a mais de 24 ECTS	200
3.9 — Definição de plano de prosseguimento de estudos após pedido de equivalência.	50
3.10 — Registo de diplomas estrangeiros	25
4 — Certidões/Diplomas:	
4.1 — Certidões:	
4.1.1 — Certidão de matrícula, inscrição ou frequência . . .	5
4.1.2 — Certidão de conteúdos programáticos:	
a) Não excedendo uma página.	5
b) por cada página suplementar	1
4.1.3 — Certidão curricular, com descriminação das classificações obtidas:	
a) Uma unidade curricular	15
b) Por cada unidade curricular (além da primeira)	2
4.1.4 — Certidão emitida em Inglês (valor por página a acrescentar à certidão)	25
4.1.5 — Pedido de segundas vias (valor a acrescentar à certidão)	15
4.1.6 — Pedido de segunda via de Suplemento ao Diploma	20
4.2 — Pedido de Carta de Curso/Diploma/Certificado:	
4.2.1 — Diploma de Licenciatura (inclui Suplemento ao Diploma)	60
4.2.2 — Carta de Curso de Licenciatura	150
4.2.3 — Diploma de Pós Graduação	100
4.2.4 — Diploma de Pós Licenciatura de Especialização. . . .	200
4.2.5 — Diploma de Pós Licenciatura de Especialização (se pedido em simultâneo com Diploma e/ou Carta de Curso de Mestrado)	100
4.2.6 — Diploma de Mestrado.	250
4.2.7 — Diploma de Mestrado (se pedido em simultâneo com Carta de Curso de Curso de Mestrado)	150
4.2.8 — Carta de Curso de Mestrado.	350
4.2.9 — Outros Diplomas	100
4.2.10 — Pedidos de segundas vias (valor a acrescer Certidão/Diploma)	30
4.3 — Currículo escolar (currículo escolar — cursos extintos):	
a) Não excedendo uma página.	30
b) Por cada página suplementar	25
4.4 — Outros documentos:	
a) Não excedendo uma página.	5
b) Por cada página suplementar	1
5 — Inscrição em exames e Unidades Curriculares:	
5.1 — Época de recurso, por Unidade Curricular	10
5.2 — Época especial, por Unidade Curricular	20
5.3 — Época Especial — Ensino Clínico 1.º ciclo	50
5.4 — Época Especial — Ensino Clínico 2.º ciclo	80
5.5 — Melhoria de nota, por Unidade Curricular (época de recurso ou época especial)	20
5.6 — Dirigente Associativo, por unidade Curricular (em época especial).	15
6 — Reapreciação de Prova:	
6.1 — Revisão de Prova de Avaliação, por Unidade Curricular, em qualquer época	30
6.2 — Revisão de Provas especialmente destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do Ensino Superior M23	45
7 — Taxas de Urgência:	
7.1 — Diplomas/Certidões:	
a) Até Vinte e Quatro horas (um dia útil).	40
b) Até quarenta e Oito horas (dois dias úteis)	35
c) Até Setenta e duas horas (três dias úteis).	25
7.2 — Cartas de Curso e de Especialização (trinta dias). . .	20
8 — Sobretaxas:	
8.1 — *a*) Matrícula/inscrição fora de prazo, até ao máximo de dez dias úteis, acresce a cada dia	10
9 — Atribuição Titulo Especialista:	
9.1 — Candidatura à atribuição do título de especialista. . .	100
9.2 — Deferimento da candidatura ao título de especialista	900
9.3 — Certificado do título de especialista	100
10 — Outros Emolumentos:	
10.1 — Expedição de documentos.	7,5
10.2 — Expedição de documentos para os Países da EU . . .	12
10.3 — Expedição de documentos para os EUA/Canadá	17
10.4 — Cópias de Frequências/Exames.	15
10.5 — Segunda via de cartões de Estudante	5
10.6 — Autenticação de documentos (por página)	5
10.7 — Cheque devolvido por falta de provisão — valor a acrescer às despesas bancárias.	20
10.8 — Validação do Formulário de Qualificação:	
a) Não excedendo uma página.	10
b) Por cada página suplementar	2

Designação	Euros
10.9 — Académic Transcript:	
a) Não excedendo uma página	10
b) Por cada página suplementar	2

Notas interpretativas:

1 — Os emolumentos devidos pelos processos de pedido de equivalência de grau são pagos no ato de entrega do pedido de equivalência.

2 — Está isenta de emolumentos e taxas a emissão de certificados/certidões para fins de ADSE, subsídio familiar IRS, militares, pensões de sangue, passes sociais e quaisquer outros fins sociais.

3 — Estão isentos do pagamento dos emolumentos previstos nos n.os 1.1 e 10.6 da presente tabela, os funcionários e agentes da ESEL.

4 — Estão isentos do pagamento dos emolumentos previstos no 9.1 e 9. 2 da presente tabela os agentes da ESEL a tempo integral, podendo ainda ser estabelecida isenção ou redução dos mesmos no caso de docentes a tempo parcial ou de outras instituições nos termos de acordos estabelecidos.

5 — Os estudantes bolseiros beneficiam de uma redução de 50 % nos emolumentos previstos na presente tabela, com exclusão dos aplicáveis pela emissão de certidões de conclusão de curso, cartas de cursos e currículos escolares, que são devidos na sua totalidade.

6 — O emolumento previsto em 3.10 decorre da Portaria n.º 29/2008.

7 — O emolumento previsto em 4.2.10 é aplicado sempre que o pedido de emissão de segunda via resulte de incorreções passíveis de atribuição ao estudante.

8 — O emolumento previsto no n.º 6.1 é devolvido ao interessado, caso este obtenha classificação mais elevada que a anteriormente detida.

9 — As taxas de urgência referidas no ponto 7 não são aplicáveis nos trinta dias subsequentes à data do final dos cursos de Licenciatura, Pós-Licenciatura e Mestrado.

10 — Aos estudantes que reingressam na ESEL e que tenham frequentado o mesmo curso e plano de estudos, não serão cobradas integrações curriculares das Unidades Curriculares já realizadas.

11 — Os estudantes *outgoing* não estão sujeitos ao pagamento dos emolumentos previstos no n.º 10.9 da presente tabela.

12 — Os casos omissos ou considerados excecionais são decididos pelo órgão estatutariamente competente para o efeito.

20 de maio de 2016. — A Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, *Maria Filomena Mendes Gaspar*.

209603793

ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

Aviso n.º 6797/2016

Avisam-se todos os interessados que a lista provisória de ordenação final de professor auxiliar na área disciplinar de Ciências e Tecnologias da Programação (Mobile Computing), aberto por edital n.º 157/2015, publicado em DR, 2.ª série, n.º 42, de 02 de março de 2015, encontra-se afixada na *vitrine* da Unidade de Recursos Humanos, ala Sul, e disponibilizada na página eletrónica do ISCTE-IUL http://www.iscte-iul.pt/quem_somos/Working_at_ISCTE/concursos, pelo período de 5 dias úteis.

13 de maio de 2016. — A Administradora, *Teresa Laureano*.

209594162

Aviso n.º 6798/2016

Avisam-se todos os interessados que a lista provisória de ordenação final de professor catedrático na área disciplinar de Economia, aberto por edital n.º 1033/2015, publicado em *DR,* 2.ª série, n.º 224, de 16 de novembro de 2015, encontra-se afixada na *vitrine* da Unidade de Recursos Humanos, ala Sul, e disponibilizada na página eletrónica do ISCTE-IUL http://www.iscte-iul.pt/quem_somos/Working_at_ISCTE/concursos, pelo período de 5 dias úteis.

16 de maio de 2016. — A Administradora, *Teresa Laureano*.

209592859

ORDEM DOS ADVOGADOS

Edital n.º 448/2016

Rui Santos, Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa faz saber, que, com efeitos a partir de 15/04/2016, foi determinado o levantamento da suspensão da inscrição da Senhora Dr.ª Ana Sousa Pinto, portadora da cédula profissional n.º 20956L, em virtude do cumprimento da pena aplicada no processo disciplinar n.º 1612/2009-L/D.

9 de maio de 2016. — O Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa da Ordem dos Advogados, *Rui Santos*.

209592356

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Aviso (extrato) n.º 6799/2016

Nos termos do artigo 7.º dos Estatutos do Instituto Superior de Engenharia da Universidade do Algarve, homologados pelo Reitor em 23 de julho de 2009 e publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 149, de 4 de agosto de 2009, foi eleito Diretor do Instituto Superior de Engenharia em 27 de abril de 2016, o Professor Adjunto Doutor António Manuel de Sousa Baltazar Mortal, com efeitos a 17 de maio de 2016, por um mandato de três anos.

17 de maio de 2016. — A Diretora de Serviços de Recursos Humanos, *Sílvia Cabrita*.

209595167

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 6800/2016

Torna-se público que, por despacho exarado, a 03/05/2016, pelo Vice-Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, no uso de competência delegada por Despacho n.º 2514/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 34, de 18 de fevereiro, a trabalhadora Ana Isabel Salvado Lindeza, concluiu sem sucesso o período experimental, na carreira e categoria de Técnica Superior, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 13,36 valores, cessando por isso funções a partir de 07/05/2016.

16/05/2016. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Elsa Marques*.

209598034

Declaração de retificação n.º 541/2016

Tendo a Declaração de retificação n.º 686/2015, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 157 de 13 de agosto, referente ao Edital n.º 821/2005, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 188, de 29 de dezembro, que publicitou a abertura de procedimento concursal destinado à ocupação de uma vaga de professor associado, do Departamento de Engenharia Eletrotécnica e de Computadores da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra, sido publicada com incorreção no ponto II (Método de seleção e critérios de avaliação) n.º 2 alínea *a*), procede-se desta forma à correção devida.

Assim onde se lê:

«II — Método de seleção e critérios de avaliação:

2 — Metodologia de votação — Nos termos do estatuído pelos artigos 48.º e 52.º do ECDU, proceder-se-á à votação para seriação dos candidatos nos seguintes termos:

a) O sentido de voto de cada membro do júri deverá estar estabilizado e formalizado antes do processo de apuramento de resultado conducente à lista de ordenação final, que decorrerá de forma sequencial, de uma vez só, com base nos votos entretanto recolhidos.

O voto de cada membro do júri consiste numa lista ordenada dos candidatos, pela ordem preferencial pessoal desse membro do júri. Esta lista ordenada deve conter a justificação escrita da ordenação indicada, sempre baseada nos critérios legais, que o júri resolveu adotar de forma genérica na primeira reunião. A fundamentação deverá ser formulada de forma que, referindo-se a atributos das candidaturas, objetive os motivos que, na opinião do membro do júri, levam àquelas posições relativas e não a outras não sendo, por isso, elegíveis formulações vagas do género "atendendo ao mérito do currículo e à qualidade das publicações", por exemplo.

A opinião dos membros do júri, basicamente obtida por análise que cada um deverá fazer das candidaturas, poderá beneficiar de uma troca de impressões durante uma parte da segunda reunião.»

deve ler-se:

«II — Método de seleção e critérios de avaliação:

2 — Metodologia de votação — Nos termos do estatuído pelos artigos 48.º e 52.º do ECDU, proceder-se-á à votação para seriação dos candidatos nos seguintes termos:

a) O sentido de voto de cada membro do júri deverá estar estabilizado e formalizado antes do processo de apuramento de resultado conducente à lista de ordenação final, que decorrerá de forma sequencial, de uma vez só, com base nos votos entretanto recolhidos.

O voto de cada membro do júri consiste numa lista ordenada dos candidatos, pela ordem preferencial pessoal desse membro do júri. Esta lista ordenada deve conter a justificação escrita da ordenação indicada, sempre baseada nos critérios legais, definidos no n.º 1 do presente ponto II — "Método de seleção e critérios de avaliação". A fundamentação deverá ser formulada de forma que, referindo-se a atributos das candidaturas, objetive os motivos que, na opinião do membro do júri, levam àquelas posições relativas e não a outras não sendo, por isso, elegíveis formulações vagas do género "atendendo ao mérito do currículo e à qualidade das publicações", por exemplo.

A opinião dos membros do júri, basicamente obtida por análise que cada um deverá fazer das candidaturas, poderá beneficiar de uma troca de impressões durante a reunião destinada à seriação dos candidatos.»

17 de maio de 2016. — O Reitor, *João Gabriel Monteiro de Carvalho e Silva*.

209598278

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Belas-Artes

Despacho n.º 7132/2016

Por meu despacho de 05 de agosto de 2015, por delegação de competências, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 150, de 4 de agosto de 2015;

Doutor Henrique Antunes Prata Dias da Costa — Assistente da Faculdade de Belas-Artes, celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental, por cinco anos, como Professor Auxiliar, com efeitos a partir de 19 de junho de 2015, posicionado no escalão 1/Índice 195, considerando-se denunciado o contrato anterior a partir da mesma data.

6 de agosto de 2015. — O Presidente, *Prof. Doutor Vítor dos Reis*.

209594916

Faculdade de Medicina

Aviso n.º 6801/2016

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal não docente da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa (Instituto de Fisiologia).

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho autorizador do Diretor da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, Prof. Doutor Fausto J. Pinto, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções no Instituto de Fisiologia da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa (FMUL).

1 — Tipo de concurso: o presente aviso reveste a forma de procedimento concursal comum, por inexistir reserva de recrutamento constituída, quer no próprio serviço, quer na ECCRC — Entidade Centralizada de Constituição de Reservas de Recrutamento, porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e verificada ainda a inexistência de candidatos em regime de requalificação, nos termos da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, na sequência de procedimento prévio promovido junto da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas.

2 — Modalidade de contrato: o procedimento concursal destina-se à ocupação de 1 (um) posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto e não ocupado no mapa de pessoal não docente da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

3 — Enquadramento legal: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, nas normas transitórias abrangidas pelos artigos 88.º a 115.º; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e respetivo anexo — LTFP; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 7-A/2016 de 30 de março e Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

4 — Local de trabalho: o posto de trabalho situa-se nas instalações da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa.

5 — Caracterização geral do posto de trabalho: o posto de trabalho inerente ao presente procedimento concursal envolve o exercício de funções da carreira geral de Técnico Superior, tal como descritas no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e de acordo com a caracterização do mapa de pessoal da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa.

O Técnico Superior desempenhará funções técnicas de apoio às atividades pedagógicas e laboratoriais na estrutura do Instituto de Fisiologia da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, designadamente:

a) Tarefas de execução técnica e gestão laboratorial no âmbito das atividades de ensino pré e pós-graduado, e de investigação, do Instituto de Fisiologia;

b) Tarefas de execução técnica e de gestão do biotério de manutenção da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, promovendo o cumprimento das normas estabelecidas, de forma a promover a investigação científica e o bem-estar dos animais de experiência;

c) Tarefas de execução técnica no âmbito dos trabalhos científicos em curso no Instituto de Fisiologia, respeitando as competências e capacidades técnicas do funcionário, mas estimulando a diferenciação profissional.

6 — Posição remuneratória: A determinação do posicionamento remuneratório ora proposta terá em conta o preceituado no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual conjugado com as limitações impostas pelo artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2014), sendo a posição remuneratória de referência a 2.ª posição da carreira/categoria de técnico superior, ou seja, o nível remuneratório 15, nos termos do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, num montante pecuniário de 1.201,48€ (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos), ao abrigo da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, de acordo com a verba disponível cabimentada.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 Anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Titularidade de Licenciatura em Análises Clínicas, Ciências Laboratoriais ou em áreas afins, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7.3 — Constituem condições preferenciais:

a) Experiência profissional em instituições de ensino superior e/ou investigação;

b) Experiência profissional em biotérios ligados à investigação.

Mais se requer as seguintes competências:

a) Dinamismo e elevada orientação para resultados;

b) Capacidade de trabalho em equipa e de partilha de tarefas;

c) Elevado sentido de responsabilidade para com o serviço e orientação para o serviço público;

d) Comprovada capacidade de organização e planeamento;

e) Elevada capacidade de análise da informação e elevado sentido crítico;
f) Boa capacidade de relação interpessoal;
g) Conhecimentos da língua inglesa;
h) Conhecimentos de informática ao nível do utilizador, com experiência da gestão de dados em suporte informático.

7.4 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, de acordo com o disposto na alínea *l*), n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.
7.5 — Em cumprimento do estabelecido nos n.os 3 e 4 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e por despacho autorizador do Diretor da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.
8 — Prazo de candidatura: o prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis contados a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República.*
9 — Forma e local de apresentação da candidatura:
9.1 — Nos termos do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte papel, mediante o preenchimento do formulário tipo de candidatura, aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, de 8 de maio, e que se encontra disponível no sítio da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, em http://www.medicina.ulisboa.pt/wp-content/uploads/Form_PConcursais_2015.pdf, podendo ser entregues, pessoalmente, durante o horário normal de expediente, ou remetidas por correio registado com aviso de receção até ao termo do prazo para: Núcleo de Recursos Humanos da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa/CANDIDATURAS, Av. Professor Egas Moniz, 1649-028 Lisboa. Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.
9.2 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

i) *Curriculum Vitae* detalhado, devidamente datado e assinado;
ii) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
iii) Fotocópia legível do Bilhete de Identidade e do Cartão de Contribuinte ou do Cartão de Cidadão;
iv) Fotocópia legível dos certificados das ações de formação profissional;
v) Documentos comprovativos da experiência profissional dos candidatos, com indicação precisa dos anos, meses e dias desse tempo de trabalho.

Os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público, à exceção dos trabalhadores pertencentes, no momento da candidatura, aos serviços da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, para além dos elementos acima indicados, deverão, igualmente, apresentar:

vi) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público que detém, a categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como as avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto;
vii) Declaração de conteúdo funcional, emitida pelo serviço ou organismo onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado.

9.3 — A não apresentação dos documentos a que se referem as alíneas *i*), *ii*), *vi*) e *vii*), determinam exclusão da candidatura ao procedimento. O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário de candidatura determina a exclusão do candidato do procedimento concursal. Serão excluídas as candidaturas que não satisfaçam, cumulativamente, os requisitos e formalidades apontados no presente aviso.

9.4 — A não apresentação dos documentos comprovativos das ações de formação e dos demais elementos aduzidos pelos candidatos, nos termos das alíneas *iv*) e *v*) do ponto 9.3 do presente aviso, determina a sua não consideração para efeitos de avaliação curricular.
10 — Métodos de seleção:
10.1 — Nos termos do disposto no artigo 36.º, da Lei n.º 35/2014, de 10 de junho, serão adotados os seguintes métodos de seleção:

a) Métodos de seleção obrigatórios: provas de conhecimentos (PC) e avaliação psicológica (AP);
b) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

10.2 — Nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 36.º, da Lei n.º 35/2014, de 10 de junho, exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sendo titulares da carreira/categoria se encontrem a cumprir ou a executar, ou encontrando-se em situação de requalificação tenham estado, por último, a desempenhar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção adotados, serão:

a) Métodos de seleção obrigatórios: avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC).
b) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

11 — Prova de conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional. A prova de conhecimentos com componentes teórica e prática, incide sobre conteúdos de natureza genérica e/ou específica, diretamente relacionados com as exigências da função, sem consulta de qualquer documentação.
12 — Avaliação psicológica (AP): a avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.
13 — Avaliação curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica e/ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.
14 — Entrevista de avaliação de competências (EAC): a entrevista de avaliação de competências visa avaliar numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências requeridas para o exercício da função.
15 — Entrevista profissional de seleção (EPS): visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, bem como a capacidade de comunicação e o relacionamento interpessoal.
16 — Valoração dos métodos de seleção:

a) Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;
b) A avaliação psicológica é valorada em cada fase intermédia (caso exista), através das menções classificativas de Apto e Não Apto e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;
c) A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;
d) A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;
e) A entrevista de avaliação de competências é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

17 — Tendo em consideração a urgência do presente procedimento, devido à carência de recursos humanos nos serviços da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, nos termos previstos no artigo 8.º, n.º 1, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada.

18 — Classificação final:

18.1 — A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 45\ \%) + (AP \times 25\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

18.2 — Para os candidatos que se encontrem na situação descrita no ponto 10.2 do presente aviso, a classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 45\ \%) + (EAC \times 25\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

18.3 — São excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores ou menção de não apto num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguintes.

18.4 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de seleção é equivalente à desistência do presente procedimento concursal.

19 — Exclusão e notificação dos candidatos: os candidatos excluídos são notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3, do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. Os candidatos admitidos são convocados para a realização dos métodos de seleção, nos termos do artigo 32.º da mesma Portaria. Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte nos mesmos termos.

20 — Composição e identificação do Júri:

Presidente — Professor Doutor Mamede Alves de Carvalho, Diretor do Instituto de Fisiologia da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa;

Vogais Efetivos:

1.º Vogal Efetivo — Professora Doutora Isabel Rocha, Professora Associada do Instituto de Fisiologia da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa;

2.º Vogal Efetivo — Dr. Rui Miguel dos Santos Gomes, Coordenador do Núcleo de Recursos Humanos e Vencimentos da FMUL;

Vogais Suplentes:

1.º Vogal Suplente — Professor Doutor Alberto Escalda, Professor Auxiliar do Instituto de Fisiologia da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa;

2.º Vogal Suplente — Dr.ª Isabel Maria Costa Aguiar, Diretora do Departamento de Gestão Administrativa da FMUL.

O presidente do Júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal que lhe suceder na ordem supra referida.

21 — As atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

22 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos das declarações que este efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

23 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

24 — Será elaborada uma lista unitária de ordenação final dos candidatos, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

24.1 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada em local visível e público da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, sita na Av. Professor Egas Moniz, 1649-028 Lisboa e colocada na página eletrónica da Faculdade da Universidade de Lisboa em http://www.medicina.ulisboa.pt/menu-topo/recursos-humanos/procedimentos-concursais/.

24.2 — Em caso de igualdade de valoração, serão adotados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos nas disposições legais aplicáveis.

24.3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência que se enquadre nas circunstâncias e situações descritas no n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 9/89, de 2 de maio, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

24.4 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da Republica Portuguesa, «A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação».

24.5 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no primeiro dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação (no *Diário da República*), na página eletrónica da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

16 de maio de 2016. — O Diretor da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, *Prof. Doutor Fausto. J. Pinto.*

ANEXO 1

Bibliografia e Legislação para a Prova de Conhecimentos

Administração Pública:

a) Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

b) Lei n.º 7/2009, de 22 fevereiro, na sua redação atual (Código do Trabalho);

c) Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, Código do Procedimento Administrativo;

d) Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, Sistema Integrado de Gestão e Avaliação na Administração Pública;

e) Normas transitórias abrangidas pelos artigos 88.º a 115.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua redação atual;

f) Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho — estabelece os níveis da tabela remuneratória;

g) Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro — define montantes pecuniários da tabela remuneratória única;

h) Despacho n.º 16372/2009, de 20 de julho — Acumulação de férias;

i) Decreto-Lei n.º 503/99 de 20 de novembro, alterado pelas Leis n.º 59/2008, de 11 de setembro e n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro) — Regime jurídico dos acidentes em serviço e das doenças profissionais no âmbito da Administração Pública;

j) Lei n.º 11/2008, de 20 de fevereiro — Proteção no desemprego de trabalhadores da Administração Pública;

k) Lei n.º 4/2009, de 29 de janeiro, alterada pela Lei n.º 10/2009, de 10 de março — Proteção social dos trabalhadores que exercem funções públicas;

l) Decreto-Lei n.º 89/2009, de 9 de abril, retificado pela Declaração de Retificação n.º 40/2009, de 5 de junho — Proteção na parentalidade, dos trabalhadores que exercem funções públicas integradas no regime de proteção social convergente;

m) Lei n.º 60/2005 de 29 de dezembro, alterada pelas Leis n.º 52/2007, de 31 de agosto e n.º 11/2008, de 20 de fevereiro — Estabelece os mecanismos de convergência do regime de proteção social da função pública com o regime geral da segurança social;

n) Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 145-A/2011, de 6 de abril Tramitação do procedimento concursal.

Orgânica e funcionamento da Universidade de Lisboa, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa e do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior:

a) Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, *Diário da República,* 1.ª série, n.º 174, de 10 de setembro de 2007, Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior;

b) Despacho Normativo n.º 1-A/2016, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 42, de 1 de março de 2016, Estatutos da Universidade de Lisboa;

c) Despacho n.º 4824/2014, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 66, de 3 de abril de 2014 — Estatutos da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com as alterações introduzidas pelo Despacho n.º 4967-A/2015, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 91, de 12 de maio de 2015;

d) Despacho n.º 7687/2014, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 112, de 12 de junho de 2014 — Regulamento Orgânico dos Serviços da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa.

Temas específicos da atividade para que é aberto o concurso:

a) Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, Regime jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho;

b) Decreto-Lei n.º 113/2013, sobre as atividades dos biotérios.

209594981

Aviso n.º 6802/2016

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal não docente da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa (Área dos Polos Administrativos).

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho autorizador do Diretor da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, Prof. Doutor Fausto J. Pinto, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções na Área dos Polos Administrativos da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa (FMUL).

1 — Tipo de concurso: o presente aviso reveste a forma de procedimento concursal comum, por inexistir reserva de recrutamento constituída, quer no próprio serviço, quer na ECCRC — Entidade Centralizada de Constituição de Reservas de Recrutamento, porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e verificada ainda a inexistência de candidatos em regime de requalificação, nos termos da Portaria 48/2014, de 26 de fevereiro, na sequência de procedimento prévio promovido junto da Direção — Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas.

2 — Modalidade de contrato: o procedimento concursal destina-se à ocupação de 1 (um) posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto e não ocupado no mapa de pessoal não docente da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

3 — Enquadramento legal: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, nas normas transitórias abrangidas pelos artigos 88.º a 115.º; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e respetivo anexo — LTFP; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 7-A/2016 de 30 de março e Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

4 — Local de trabalho: o posto de trabalho situa-se nas instalações da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa.

5 — Caracterização geral do posto de trabalho: o posto de trabalho inerente ao presente procedimento concursal envolve o exercício de funções da carreira geral de Técnico Superior, tal como descritas no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e de acordo com a caraterização do mapa de pessoal da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa.

O Técnico Superior desempenhará funções de Assessoria técnica e administrativa de Unidades de ensino e investigação coordenadas pela à Área dos Polos Administrativos da FMUL, designadamente:

5.1 — Apoio às atividades letivas:

a. Gestão de processos pedagógicos com especial destaque no ensino pré-graduado do Mestrado Integrado em Medicina;

b. Gestão de docentes em colaboração com o Núcleo de Recursos Humanos e Vencimentos;

c. Gestão e manutenção de espaços e equipamentos de apoio à atividade letiva, manutenção/preparação de documentação de apoio ao ensino;

d. Gestão e manutenção do arquivo físico e virtual;

e. Serviço de referência — apoio à pesquisa bibliográfica;

f. Assegurar a manutenção dos conteúdos disciplinares nas diferentes plataformas institucionais;

g. Elaboração de relatórios de atividades e outros.

5.2 — Apoio às atividades de investigação/laboratoriais:

a. Gestão de stocks e encomendas de material administrativo e de apoio à investigação;

b. Elaboração e manutenção de bases de dados e registo dos dados referentes a projetos e/ou processos da respetiva área de atuação;

c. Gestão de bolsas;

d. Logística de instalações e equipamentos;

e. Apoio em processos para submissão de candidaturas de financiamento à investigação (versões inglesa e portuguesa), apoio na recolha de informações e preparação de relatórios de Unidade;

5.3 — Participação em projetos interdepartamentais em colaboração com grupos de trabalho multidisciplinares, com ênfase nos resultados e objetivos;

5.4 — Elaboração, interpretação e análise crítica de regulamentos, normas e diretrizes;

5.5 — Adaptação, integração e facilitação da mudança a todos os agentes da comunidade académica;

5.6 — Apoio técnico especializado na gestão de bases de dados integradas.

6 — Posição remuneratória: A determinação do posicionamento remuneratório ora proposta terá em conta o preceituado no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual conjugado com as limitações impostas pelo artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2014), sendo a posição remuneratória de referência a 2.ª posição da carreira/categoria de técnico superior, ou seja, o nível remuneratório 15, nos termos do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, num montante pecuniário de 1.201,48€ (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos), ao abrigo da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, de acordo com a verba disponível cabimentada.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

a. Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b. 18 Anos de idade completos;

c. Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d. Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e. Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Titularidade de Licenciatura em Filosofia, Psicologia e Sociologia, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7.3 — Constituem condições preferenciais:

a. Domínio de ferramentas de e-learning

b. Domínio de comunicação em língua inglesa, oral e escrita;

c. Experiência profissional em instituições de ensino superior e/ou investigação nas áreas de atuação do posto a preencher.

Mais se requer as seguintes competências:

d. Elevada orientação para resultados;

e. Elevada capacidade de comunicação;

f. Capacidade de trabalho em equipa e de partilha de tarefas;

g. Elevado sentido de responsabilidade para com o serviço e orientação para o serviço público;

h. Comprovada capacidade de organização e planeamento;

i. Elevada capacidade de análise da informação e elevado sentido crítico.

7.4 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, de acordo com o disposto na alínea *l*), n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

7.5 — Em cumprimento do estabelecido nos n.º 3 e 4 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e por despacho autorizador do Diretor da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

8 — Prazo de candidatura: o prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis contados a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

9 — Forma e local de apresentação da candidatura:

9.1 — Nos termos do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte papel, mediante o preenchimento do formulário tipo de candidatura, aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, de 8 de maio, e que se encontra disponível no sítio da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, em *http://www.medicina.ulisboa.pt/wp-content/uploads/Form_PConcursais_2015.pdf*, podendo ser entregues, pessoal-

mente, durante o horário normal de expediente, ou remetidas por correio registado com aviso de receção até ao termo do prazo para: Núcleo de Recursos Humanos da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa/CANDIDATURAS, Av. Professor Egas Moniz, 1649 — 028 Lisboa. Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

9.2 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

i. *Curriculum Vitae* detalhado, devidamente datado e assinado;
ii. Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
iii. Fotocópia legível do Bilhete de Identidade e do Cartão de Contribuinte ou do Cartão de Cidadão;
iv. Fotocópia legível dos certificados das ações de formação profissional;
v. Documentos comprovativos da experiência profissional dos candidatos, com indicação precisa dos anos, meses e dias desse tempo de trabalho.

Os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público, à exceção dos trabalhadores pertencentes, no momento da candidatura, aos serviços da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, para além dos elementos acima indicados, deverão, igualmente, apresentar:

vi. Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público que detém, a categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como as avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos e, na sua ausência, o motivo que determinou tal fato.
vii. Declaração de conteúdo funcional, emitida pelo serviço ou organismo onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado.

9.3 — A não apresentação dos documentos a que se referem as alíneas i., ii., vi. e vii., determinam exclusão da candidatura ao procedimento. O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário de candidatura determina a exclusão do candidato do procedimento concursal. Serão excluídas as candidaturas que não satisfaçam, cumulativamente, os requisitos e formalidades apontados no presente aviso.

9.4 — A não apresentação dos documentos comprovativos das ações de formação e dos demais elementos aduzidos pelos candidatos, nos termos das alíneas iv. e v. do ponto 9.3 do presente aviso, determina a sua não consideração para efeitos de avaliação curricular.

10 — Métodos de seleção:

10.1 — Nos termos do disposto no artigo 36.º, da Lei n.º 35/2014, de 10 de junho, serão adotados os seguintes métodos de seleção:

a. Métodos de seleção obrigatórios: provas de conhecimentos (PC) e avaliação psicológica (AP);
b. Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção(EPS).

10.2 — Nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 36.º, da Lei n.º 35/2014, de 10 de junho, exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sendo titulares da carreira/categoria se encontrem a cumprir ou a executar, ou encontrando-se em situação de requalificação tenham estado, por último, a desempenhar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção adotados, serão:

a. Métodos de seleção obrigatórios: avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC);
b. Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

11 — Prova de conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos académicos e/ ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional. A prova de conhecimentos incide sobre conteúdos de natureza genérica e/ ou específica, diretamente relacionados com as exigências da função, sem consulta de qualquer documentação.

12 — Avaliação psicológica (AP): a avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

13 — Avaliação curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica e/ ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

14 — Entrevista de avaliação de competências (EAC): a entrevista de avaliação de competências visa avaliar numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências requeridas para o exercício da função.

15 — Entrevista profissional de seleção (EPS): visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, bem como a capacidade de comunicação e o relacionamento interpessoal.

16 — Valoração dos métodos de seleção:

a. Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;
b. A avaliação psicológica é valorada em cada fase intermédia (caso exista), através das menções classificativas de Apto e Não Apto e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;
c. A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;
d. A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;
e. A entrevista de avaliação de competências é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

17 — Tendo em consideração a urgência do presente procedimento, devido à carência de recursos humanos nos serviços da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, nos termos previstos no artigo 8.º, n.º 1, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada.

18 — Classificação final:

18.1 — A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 45\ \%) + (AP \times 25\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

18.2 — Para os candidatos que se encontrem na situação descrita no ponto 10.2 do presente aviso, a classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 45\ \%) + (EAC \times 25\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

18.3 — São excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores ou menção de não apto num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguintes.

18.4 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de seleção é equivalente à desistência do presente procedimento concursal.

19 — Exclusão e notificação dos candidatos: os candidatos excluídos são notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3, do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. Os candidatos admitidos são convocados para a realização dos métodos de seleção, nos termos do artigo 32.º da mesma Portaria. Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte nos mesmos termos.

20 — Composição e identificação do Júri:

Presidente — Mestre Luís António Martins Pais Pereira, Diretor Executivo da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa;
Vogais Efetivos:

1.º Vogal Efetivo — Dr.ª Alexandra Maria Chagas Lopes Teixeira, Chefe de Divisão da Área dos Polos Administrativos da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa;
2.º Vogal Efetivo — Dr.ª Isabel Maria Costa Aguiar, Diretora do Departamento de Gestão Administrativa da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa;

Vogais Suplentes:

1.º Vogal Suplente — Dr. Rui Miguel dos Santos Gomes, Coordenador do Núcleo de Recursos Humanos e Vencimentos da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa;

2.º Vogal Suplente — Mestre Nuno Miguel Santos Rodrigues, Coordenador da Área dos Polos Administrativos da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa.

O presidente do Júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal que lhe suceder na ordem supra referida.

21 — As atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

22 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos das declarações que este efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

23 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

24 — Será elaborada uma lista unitária de ordenação final dos candidatos, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

24.1 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada em local visível e público da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, sita na Av. Professor Egas Moniz, 1649 — 028 Lisboa e colocada na página eletrónica da Faculdade da Universidade de Lisboa em *http://www.medicina.ulisboa.pt/menu-topo/recursos-humanos/procedimentos-concursais/*

24.2 — Em caso de igualdade de valoração, serão adotados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos nas disposições legais aplicáveis.

24.3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência que se enquadre nas circunstâncias e situações descritas no n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 9/89, de 2 de maio, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

24.4 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da Republica Portuguesa, «A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação».

24.5 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no primeiro dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação (no *Diário da República*), na página eletrónica da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

16 de maio de 2016. — O Diretor da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, *Prof. Doutor Fausto. J. Pinto.*

ANEXO 1

Bibliografia e Legislação para a Prova de Conhecimentos

Administração Pública:

a. Lei 35/2014, de 20 de junho, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

b. Lei n.º 7/2009, de 22 fevereiro, na sua redação atual (Código do Trabalho);

c. Decreto-Lei n.º Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, Código do Procedimento Administrativo;

d. Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, Sistema Integrado de Gestão e Avaliação na Administração Pública;

e. Normas transitórias abrangidas pelos artigos 88.º a 115 da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua redação atual;

f. Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho — estabelece os níveis da tabela remuneratória;

g. Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro — define montantes pecuniários da tabela remuneratória única;

h. Despacho n.º 16372/2009, de 20 de julho — Acumulação de férias;

i. Decreto-Lei n.º 503/99 de 20 de novembro, alterado pelas Leis n.º 59/2008, de 11 de setembro e n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro) — Regime jurídico dos acidentes em serviço e das doenças profissionais no âmbito da Administração Pública;

j. Lei n.º 11/2008, de 20 de fevereiro — Proteção no desemprego de trabalhadores da Administração Pública;

k. Lei n.º 4/2009, de 29 de janeiro, alterada pela Lei n.º 10/2009, de 10 de março — Proteção social dos trabalhadores que exercem funções públicas;

l. Decreto-Lei n.º 89/2009, de 9 de abril, retificado pela Declaração de Retificação n.º 40/2009, de 5 de junho — Proteção na parentalidade, dos trabalhadores que exercem funções públicas integradas no regime de proteção social convergente;

m. Lei n.º 60/2005 de 29 de dezembro, alterada pelas Leis n.º 52/2007, de 31 de agosto e n.º 11/2008, de 20 de fevereiro — Estabelece os mecanismos de convergência do regime de proteção social da função pública com o regime geral da segurança social;

n. Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 145-A/2011, de 6 de abril Tramitação do procedimento concursal.

Orgânica e funcionamento da Universidade de Lisboa, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa e do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior:

a. Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, *Diário da República,* 1.ª série — N.º 174 — 10 de setembro de 2007, Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior;

b. Despacho Normativo n.º 1-A/2016, *Diário da República,* 2.ª série — N.º 42 — 1 de março de 2016, Estatutos da Universidade de Lisboa;

c. Despacho n.º 4824/2014, *Diário da República,* 2.ª série — N.º 66 — 3 de abril de 2014 — Estatutos da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com as alterações introduzidas pelo Despacho n.º 4967-A/2015, *Diário da República,* 2.ª série — n.º 91 — 12 de maio de 2015;

d. Despacho n.º 7687/2014, *Diário da República,* 2.ª série — N.º 112 — 12 de junho de 2014 — Regulamento Orgânico dos Serviços da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa.

Temas específicos da atividade para que é aberto o concurso:

a. Código de Contratação Pública, DL n.º 18/2008, de 29 de janeiro (todas as versões: 9.ª versão — a mais recente (DL n.º 149/2012, de 12/07); 8.ª versão Lei n.º 64-B/2011, de 30/12); 7.ª versão (DL n.º 131/2010, de 14/12); 6.ª versão (Lei n.º 3/2010, de 27/04); 5.ª versão (DL n.º 278/2009, de 02/10); 4.ª versão (DL n.º 223/2009, de 11/09); 3.ª versão (Lei n.º 59/2008, de 11/09); 2.ª versão (Ret. n.º 18-A/2008, de 28/03);

b. Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, *Diário da República,* 1.ª série, n.º 37, Princípios reguladores de instrumentos para a criação do espaço europeu de ensino superior;

c. Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, *Diário da República,* 1.ª série, n.º 151, Regime jurídico dos graus académicos e diplomas do ensino superior;

d. Portaria n.º 256/2005, de 16 de março, *Diário da República,* 1.ª série, n.º 53, Classificação Nacional das Áreas de Educação e Formação;

e. Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto, *Diário da República,* 1.ª série-A, n.º 193, Estabelece as bases do financiamento do ensino superior;

f. Despacho n.º 5621/2015, 27 de maio, *Diário da República,* 2.ª série, N.º 102, Regulamento de Propinas da Universidade de Lisboa;

g. Despacho n.º 2950/2015, 23 de março, *Diário da República,* 2.ª série, N.º 57, Regulamento de Estudos de Pós — Graduação da Universidade de Lisboa;

h. Despacho n.º 6441/2015, 9 de junho, *Diário da República,* 2.ª série, N.º 111, Regulamento disciplinar dos estudantes da Universidade de Lisboa, Carta de Direitos e Garantias, Código de Conduta e de Boas Práticas;

i. Despacho n.º 3236/2015, 30 de março, *Diário da República,* 2.ª série, N.º 62, Regulamento do processo de avaliação da capacidade para a frequência do ensino superior dos Maiores de 23 anos na Universidade de Lisboa;

j. Despacho n.º 8295/2015, *Diário da República,* 2.ª série, N.º 146, 29 de julho, Regulamento de ingresso e acesso para Estudantes Internacionais da Universidade de Lisboa;

k. Despacho n.º 14857/2013, *Diário da República,* 2.ª série, N.º 222, 15 de novembro Regulamento do Provedor do Estudante da Universidade de Lisboa;

l. Portaria n.º 181-D/2015 de 19 de junho, *Diário da República,* 1.ª série, N.º 118, Regulamento Geral dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso no Ensino Superior;

m. Decreto-Lei n.º 40/2007, 20 de fevereiro, *Diário da República,* 1.ª série, N.º 36, Concurso especial para acesso ao curso de Medicina por titulares do grau de licenciado;

n. Despacho n.º 3664/2015, 13 de abril, *Diário da República,* 2.ª série, N.º 71, Regulamento do Concurso Especial para Acesso ao Curso de Medicina por Titulares do Grau de Licenciado;

o. Despacho n.º 44/2014, do Diretor da FMUL, Regulamento Pedagógico do 1.º ao 5.º ano do CMIM;

p. Despacho n.º 15577/2014, 24 de dezembro, *Diário da República,* 2.ª série, N.º 248, Regulamento de Creditação e Integração Curricular de Experiências Profissionais e Formações Académicas da Universidade de Lisboa;

q. Estatuto Trabalhador-Estudante — Lei n.º 105/2009, de 14 de setembro que regulamenta e altera o Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, e procede à primeira alteração da Lei n.º 4/2008, de 7 de fevereiro; Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro (Código do Trabalho — artigos 89.º a 96.º) e Lei n.º 23/2012, de 25 de junho (alterações ao código do trabalho).

209595304

Aviso n.º 6803/2016

Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal não docente da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa (Área Académica).

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho autorizador do Diretor da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, Prof. Doutor Fausto J. Pinto, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* para preenchimento de dois postos de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções na Área Académica da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa (FMUL).

1 — Tipo de concurso: o presente aviso reveste a forma de procedimento concursal comum, por inexistir reserva de recrutamento constituída, quer no próprio serviço, quer na ECCRC — Entidade Centralizada de Constituição de Reservas de Recrutamento, porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e verificada ainda a inexistência de candidatos em regime de requalificação, nos termos da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, na sequência de procedimento prévio promovido junto da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas.

2 — Modalidade de contrato: o procedimento concursal destina-se à ocupação de 2 (dois) postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto e não ocupado no mapa de pessoal não docente da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

3 — Enquadramento legal: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, nas normas transitórias abrangidas pelos artigos 88.º a 115.º; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e respetivo anexo — LTFP; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 7-A/2016 de 30 de março e Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

4 — Local de trabalho: os postos de trabalho situam-se nas instalações da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa.

5 — Caracterização geral do posto de trabalho: os postos de trabalho inerentes ao presente procedimento concursal envolvem o exercício de funções da carreira geral de Técnico Superior, tal como descritas no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e de acordo com a caracterização do mapa de pessoal da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa.

O Técnico Superior desempenhará funções de Assessoria técnica na estrutura da Área Académica da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, designadamente:

a) Análise e avaliação de processos da Área Académica conducentes à elaboração de informações técnicas que fundamentem e habilitem a tomada de decisão superior;

b) Interpretação, análise crítica e elaboração de regulamentos, normas e diretrizes;

c) Planificação, organização e execução de processos de acesso direto à Faculdade, nomeadamente o Concurso Especial para Acesso ao Curso de Medicina por Titulares do Grau de Licenciado;

d) Planificação, organização e desenvolvimento do processo de gestão administrativa do ciclo básico e clínico do Curso de Medicina (1.º ao 5.º anos curriculares);

e) Articulação com a Unidade Académica — Cooperação Internacional na planificação, definição e aprovação do percurso académico dos alunos que frequentam a FMUL ao abrigo de programas de mobilidade como seja o Erasmus+;

f) Apoio técnico-administrativo às atividades desenvolvidas pelos Coordenadores de ano, e interligação com as Comissões de Curso;

g) Desenvolvimento de atividades técnicas no âmbito da gestão do percurso académico dos alunos;

h) Apoio administrativo ao processo de exames e leitura ótica de questionários;

i) Organização, planificação e desenvolvimento de procedimentos administrativos de suporte no âmbito dos procedimentos de avaliação aos ciclos de estudo da FMUL;

j) Integração em grupos multidisciplinares com vista ao alcance de objetivos comuns.

6 — Posição remuneratória: A determinação do posicionamento remuneratório ora proposta terá em conta o preceituado no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual conjugado com as limitações impostas pelo artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2014), sendo a posição remuneratória de referência a 2.ª posição da carreira/categoria de técnico superior, ou seja, o nível remuneratório 15, nos termos do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, num montante pecuniário de 1.201,48€ (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos), ao abrigo da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, de acordo com a verba disponível cabimentada.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 Anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Titularidade de licenciatura na área da Sociologia e outros estudos, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7.3 — Constituem condições preferenciais:

a) Domínio de sistema de gestão académico;

b) Experiência profissional em instituições de ensino superior;

Mais se requer as seguintes competências:

c) Elevada orientação para resultados;

d) Elevada capacidade de comunicação;

e) Elevada capacidade de trabalho em equipa e de partilha de tarefas;

f) Elevado sentido de responsabilidade para com o serviço e orientação para o serviço público;

g) Comprovada capacidade de organização e planeamento;

h) Elevada capacidade de análise da informação e elevado sentido crítico;

i) Elevada capacidade de tolerância à pressão e contrariedades.

7.4 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, de acordo com o disposto na alínea *l*), n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

7.5 — Em cumprimento do estabelecido nos n.º 3 e 4 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e por despacho autorizador do Diretor da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

8 — Prazo de candidatura: o prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis contados a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

9 — Forma e local de apresentação da candidatura:

9.1 — Nos termos do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte papel, mediante o preenchimento do formulário tipo de candidatura, aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, de 8 de maio, e que se encontra disponível no sítio da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, em *http://www.medicina.ulisboa.pt/wp-content/uploads/Form_PConcursais_2015.pdf*, podendo ser entregues, pessoalmente, durante o horário normal de expediente, ou remetidas por correio registado com aviso de receção até ao termo do prazo para: Núcleo de Recursos Humanos da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa/CANDIDATURAS, Av. Professor Egas Moniz, 1649-028 Lisboa.

9.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

9.3 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

i) *Curriculum Vitae* detalhado, devidamente datado e assinado;

ii) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

iii) Fotocópia legível do Bilhete de Identidade e do Cartão de Contribuinte ou do Cartão de Cidadão;

iv) Fotocópia legível dos certificados das ações de formação profissional;

v) Documentos comprovativos da experiência profissional dos candidatos, com indicação precisa dos anos, meses e dias desse tempo de trabalho.

Os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público, à exceção dos trabalhadores pertencentes, no momento da candidatura, aos serviços da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, para além dos elementos acima indicados, deverão, igualmente, apresentar:

vi) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público que detém, a categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como as avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto;

vii) Declaração de conteúdo funcional, emitida pelo serviço ou organismo onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado.

9.4 — A não apresentação dos documentos a que se referem as alíneas *i*), *ii*), *vi*) e *vii*), determinam exclusão da candidatura ao procedimento. O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário de candidatura determina a exclusão do candidato do procedimento concursal. Serão excluídas as candidaturas que não satisfaçam, cumulativamente, os requisitos e formalidades apontados no presente aviso.

9.5 — A não apresentação dos documentos comprovativos das ações de formação e dos demais elementos aduzidos pelos candidatos, nos termos das alíneas *iv*) e *v*) do ponto 9.3 do presente aviso, determina a sua não consideração para efeitos de avaliação curricular.

10 — Métodos de seleção:

10.1 — Nos termos do disposto no artigo 36.º, da Lei n.º 35/2014, de 10 de junho, serão adotados os seguintes métodos de seleção:

a) Métodos de seleção obrigatórios: provas de conhecimentos (PC) e avaliação psicológica (AP);

b) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

10.2 — Nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 36.º, da Lei n.º 35/2014, de 10 de junho, exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sendo titulares da carreira/categoria se encontrem a cumprir ou a executar, ou encontrando-se em situação de requalificação tenham estado, por último, a desempenhar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção adotados, serão:

a) Métodos de seleção obrigatórios: avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC).

b) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

11 — Prova de conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional. A prova de conhecimentos incide sobre conteúdos de natureza genérica e/ou específica, diretamente relacionados com as exigências da função, sem consulta de qualquer documentação.

12 — Avaliação psicológica (AP): a avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

13 — Avaliação curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica e/ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

14 — Entrevista de avaliação de competências (EAC): a entrevista de avaliação de competências visa avaliar numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências requeridas para o exercício da função.

15 — Entrevista profissional de seleção (EPS): visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, bem como a capacidade de comunicação e o relacionamento interpessoal.

16 — Valoração dos métodos de seleção:

a) Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

b) A avaliação psicológica é valorada em cada fase intermédia (caso exista), através das menções classificativas de Apto e Não Apto e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;

c) A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;

d) A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

e) A entrevista de avaliação de competências é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

17 — Tendo em consideração a urgência do presente procedimento, devido à carência de recursos humanos nos serviços da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, nos termos previstos no artigo 8.º, n.º 1, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada.

18 — Classificação final:

18.1 — A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 45\ \%) + (AP \times 25\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

18.2 — Para os candidatos que se encontrem na situação descrita no ponto 10.2 do presente aviso, a classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 45\ \%) + (EAC \times 25\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

18.3 — São excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores ou menção de não apto num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguintes.

18.4 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de seleção é equivalente à desistência do presente procedimento concursal.

19 — Exclusão e notificação dos candidatos: os candidatos excluídos são notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3, do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. Os candidatos admitidos são convocados para a realização dos métodos de seleção, nos termos do artigo 32.º da mesma Portaria. Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte nos mesmos termos.

20 — Composição e identificação do Júri:

Presidente — Mestre Luís António Martins Pais Pereira, Diretor Executivo da FMUL;

Vogais Efetivos:

1.º Vogal Efetivo — Dr.ª Dolores Cristina Adriano Machado, Chefe de Divisão da Área Académica da FMUL;
2.º Vogal Efetivo — Dr.ª Isabel Maria Costa Aguiar, Diretora do Departamento de Gestão Administrativa da FMUL;

Vogais Suplentes:

1.º Vogal Suplente — Dr. Rui Miguel dos Santos Gomes, Coordenador do Núcleo de Recursos Humanos e Vencimentos da FMUL;
2.º Vogal Suplente — Dr.ª Lara Sofia Lopes da Ponte, Técnica Superior da Área Académica da FMUL.

O presidente do Júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal que lhe suceder na ordem supra referida.
21 — As atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.
22 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos das declarações que este efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.
23 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.
24 — Será elaborada uma lista unitária de ordenação final dos candidatos, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.
24.1 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada em local visível e público da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, sita na Av. Professor Egas Moniz, 1649-028 Lisboa e colocada na página eletrónica da Faculdade da Universidade de Lisboa em http://www.medicina.ulisboa.pt/menu-topo/recursos-humanos/procedimentos-concursais/
24.2 — Em caso de igualdade de valoração, serão adotados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos nas disposições legais aplicáveis.
24.3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência que se enquadre nas circunstâncias e situações descritas no n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 9/89, de 2 de maio, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.
24.4 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da Republica Portuguesa, «A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação».
24.5 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no primeiro dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação (no *Diário da República*), na página eletrónica da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

16 de maio de 2016. — O Diretor da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, *Prof. Doutor Fausto. J. Pinto.*

ANEXO 1

Bibliografia e Legislação para a Prova de Conhecimento

Administração Pública:

a) Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
b) Lei n.º 7/2009, de 22 fevereiro, na sua redação atual (Código do Trabalho);
c) Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, Código do Procedimento Administrativo;
d) Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, Sistema Integrado de Gestão e Avaliação na Administração Pública;
e) Normas transitórias abrangidas pelos artigos 88.º a 115.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua redação atual;
f) Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho — estabelece os níveis da tabela remuneratória;
g) Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro — define montantes pecuniários da tabela remuneratória única;
h) Despacho n.º 16372/2009, de 20 de julho — Acumulação de férias;
i) Decreto-Lei n.º 503/99 de 20 de novembro, alterado pelas Leis n.º 59/2008, de 11 de setembro e n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro) — Regime jurídico dos acidentes em serviço e das doenças profissionais no âmbito da Administração Pública;
j).Lei n.º 11/2008, de 20 de fevereiro — Proteção no desemprego de trabalhadores da Administração Pública;
k) Lei n.º 4/2009, de 29 de janeiro, alterada pela Lei n.º 10/2009, de 10 de março — Proteção social dos trabalhadores que exercem funções públicas;
l) Decreto-Lei n.º 89/2009, de 9 de abril, retificado pela Declaração de Retificação n.º 40/2009, de 5 de junho — Proteção na parentalidade, dos trabalhadores que exercem funções públicas integradas no regime de proteção social convergente;
m) Lei n.º 60/2005 de 29 de dezembro, alterada pelas Leis n.º 52/2007, de 31 de agosto e n.º 11/2008, de 20 de fevereiro — Estabelece os mecanismos de convergência do regime de proteção social da função pública com o regime geral da segurança social;
n) Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 145-A/2011, de 6 de abril Tramitação do procedimento concursal.

Orgânica e funcionamento da Universidade de Lisboa, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa e do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior:

a) Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, *Diário da República,* 1.ª série, n.º 174, de 10 de setembro de 2007, Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior;
b) Despacho Normativo n.º 1-A/2016, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 42, de 1 de março de 2016, Estatutos da Universidade de Lisboa;
c) Despacho n.º 4824/2014, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 66, de 3 de abril de 2014 — Estatutos da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com as alterações introduzidas pelo Despacho n.º 4967-A/2015, *Diário da República,* 2.ª série — n.º 91 — 12 de maio de 2015;
d) Despacho n.º 7687/2014, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 112, de 12 de junho de 2014 — Regulamento Orgânico dos Serviços da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa.

Temas específicos da atividade para que é aberto o concurso:

a) Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, *Diário da República,* 1.ª série, n.º 37, Princípios reguladores de instrumentos para a criação do espaço europeu de ensino superior;
b) Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, *Diário da República,* 1.ª série, n.º 151, Graus académicos e diplomas do ensino superior;
c) Portaria n.º 256/2005, de 16 de março, *Diário da República,* 1.ª série, n.º 53, Classificação Nacional das Áreas de Educação e Formação;
d) Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto, *Diário da República,* 1.ª série-A, n.º 193, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei n.º 49/2005, de 30 de agosto, *Diário da República,* 1.ª série-A, n.º 166 Estabelece as bases do financiamento do ensino superior;
e) Despacho n.º 5621/2015, 27 de maio, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 102, Regulamento de Propinas da Universidade de Lisboa;
f) Despacho n.º 6441/2015, 9 de junho, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 111, e Declaração de Retificação n.º 650/2015, de 31 de julho, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 148, Regulamento disciplinar dos estudantes da Universidade de Lisboa, Carta de Direitos e Garantias da Universidade de Lisboa, Código de Conduta e de Boas Práticas da Universidade de Lisboa;
g) Despacho n.º 8295/2015, 29 de julho, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 146, Regulamento de ingresso e acesso para Estudantes Internacionais da Universidade de Lisboa;
h) Despacho n.º 14857/2013, 15 de novembro, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 222, Regulamento do Provedor do Estudante da Universidade de Lisboa;
i) Portaria n.º 181-D/2015 de 19 de junho, *Diário da República,* 1.ª série, n.º 118, Regulamento Geral dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso no Ensino Superior;
j) Decreto-Lei n.º 40/2007, 20 de fevereiro, *Diário da República,* 1.ª série, n.º 36, Concurso Especial para Acesso ao Curso de Medicina por Titulares do Grau de Licenciado;
k) Despacho n.º 3664/2015, 13 de abril, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 71, Regulamento do Concurso Especial para Acesso ao Curso de Medicina por Titulares do Grau de Licenciado;
l) Despacho n.º 44/2014, do Diretor da FMUL, Regulamento Pedagógico do 1.º ao 5.º ano do CMIM;
m) Despacho n.º 15577/2014, 24 de dezembro, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 248, Regulamento de Creditação e Integração Curricular de Experiências Profissionais e Formações Académicas da Universidade de Lisboa;
n) Estatuto Trabalhador-Estudante — Lei n.º 105/2009, de 14 de setembro que regulamenta e altera o Código do Trabalho, aprovado

pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, e procede à primeira alteração da Lei n.º 4/2008, de 7 de fevereiro;

o) Decreto-Lei n.º 369/2007, de 5 de novembro, *Diário da República,* 1.ª série, n.º 212, Cria a Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior.

p) Portaria n.º 197-B/2015, de 3 de julho, *Diário da República,* 1.ª série, n.º 128, Aprova o Regulamento do Concurso Nacional de Acesso e Ingresso no Ensino Superior Público para a Matrícula e Inscrição no Ano Letivo de 2015-2016;

q) Despacho n.º 2306/2015, de 5 de março, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 45, Regulamento do Estudante em regime geral a tempo parcial da Universidade de Lisboa e Despacho n.º 34/2015, de 17 de julho, do Diretor da FMUL;

r) Despacho n.º 8389/2014, de 27 de junho, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 122, Regulamento de Inscrição em Unidades Curriculares Isoladas da Universidade de Lisboa;

s) Regulamento n.º 392/2013, de 16 de outubro, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 200, que aprova o regime dos procedimentos de avaliação e de acreditação das instituições de ensino superior e dos seus ciclos de estudos;

t) Despacho n.º 11338/2012, de 21 de agosto, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 161 e Declaração de retificação n.º 1119/2012, de 4 de setembro, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 171, Plano de Estudos do Curso de Mestrado Integrado em Medicina;

u) Despacho n.º 10762/2008, de 11 de abril, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 72, Regulamento de Prescrições na Universidade de Lisboa.

209595191

Aviso n.º 6804/2016

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal não docente da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa (Laboratório de Imunologia Clínica).

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho autorizador do Diretor da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, Prof. Doutor Fausto J. Pinto, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções no Laboratório de Imunologia Clínica da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa (FMUL).

1 — Tipo de concurso: o presente aviso reveste a forma de procedimento concursal comum, por inexistir reserva de recrutamento constituída, quer no próprio serviço, quer na ECCRC — Entidade Centralizada de Constituição de Reservas de Recrutamento, porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e verificada ainda a inexistência de candidatos em regime de requalificação, nos termos da Portaria 48/2014, de 26 de fevereiro, na sequência de procedimento prévio promovido junto da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas.

2 — Modalidade de contrato: o procedimento concursal destina-se à ocupação de 1 (um) posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto e não ocupado no mapa de pessoal não docente da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

3 — Enquadramento legal: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, nas normas transitórias abrangidas pelos artigos 88.º a 115.º; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e respetivo anexo — LTFP; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 7-A/2016 de 30 de março e Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

4 — Local de trabalho: o posto de trabalho situa-se nas instalações da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa.

5 — Caracterização geral do posto de trabalho: o posto de trabalho inerente ao presente procedimento concursal envolve o exercício de funções da carreira geral de Técnico Superior, tal como descritas no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e de acordo com a caraterização do mapa de pessoal da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa.

O Técnico Superior desempenhará funções no Laboratório de Imunologia Clínica da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa para apoio às atividades pedagógicas e laboratoriais, designadamente:

a) Tarefas de execução técnica e gestão laboratorial no âmbito das atividades de ensino pré e pós-graduado, e de investigação, do Laboratório de Imunologia Clínica;

b) Caracterização histológica de amostras de tecidos linfoides humanos;

c) Processamento histológico de biopsias para congelamento e em parafina;

d) Realização de técnica histológica com colorações de rotina, histoquímicas, imunocitoquímicas e de imunofluorescência;

e) Hibridização *in situ;*

f) Criotomia e microtomia;

g) Cultura de tecidos linfoides;

h) Preparação de suspensões celulares a partir de tecidos;

i) Isolamento, caracterização e cultura de células;

j) Preparação de amostras, aquisição e análise por citometria de fluxo;

k) Técnica de ELISA e técnicas básicas de biologia molecular;

l) Utilização de laboratórios de segurança de nível 3;

m) Interação com diferentes tipos de serviços clínicos de múltiplas unidades hospitalares.

6 — Posição remuneratória: A determinação do posicionamento remuneratório ora proposta terá em conta o preceituado no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual conjugado com as limitações impostas pelo artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2014), sendo a posição remuneratória de referência a 2.ª posição da carreira/categoria de técnico superior, ou seja, o nível remuneratório 15, nos termos do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, num montante pecuniário de 1.201,48€ (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos), ao abrigo da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, de acordo com a verba disponível cabimentada.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 Anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez fisica e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Titularidade de Licenciatura em Anatomia Patológica, Citológica e Tanatológica, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7.3 — Constituem condições preferenciais:

a) Competências demonstradas na utilização de laboratórios de segurança de nível 3;

b) Experiência profissional em instituições de ensino superior e/ou investigação.

Mais se requer as seguintes competências:

a) Elevada orientação para resultados;

b) Capacidade de trabalho em equipa e de partilha de tarefas;

c) Elevado sentido de responsabilidade para com o serviço e orientação para o serviço público;

d) Comprovada capacidade de organização e planeamento;

e) Elevada capacidade de análise da informação e elevado sentido crítico.

7.4 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, de acordo com o disposto na alínea *l*), n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

7.5 — Em cumprimento do estabelecido nos n.º 3 e 4 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e por despacho autorizador do Diretor da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por trabalhadores com relação jurídica

de emprego público por tempo indeterminado, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

8 — Prazo de candidatura: o prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis contados a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

9 — Forma e local de apresentação da candidatura:

9.1 — Nos termos do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte papel, mediante o preenchimento do formulário tipo de candidatura, aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, de 8 de maio, e que se encontra disponível no sítio da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, em http://www.medicina.ulisboa.pt/wp-content/uploads/Form_PConcursais_2015.pdf, podendo ser entregues, pessoalmente, durante o horário normal de expediente, ou remetidas por correio registado com aviso de receção até ao termo do prazo para: Núcleo de Recursos Humanos da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa/CANDIDATURAS, Av. Professor Egas Moniz, 1649-028 Lisboa. Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

9.2 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

i) *Curriculum Vitae* detalhado, devidamente datado e assinado;

ii) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

iii) Fotocópia legível do Bilhete de Identidade e do Cartão de Contribuinte ou do Cartão de Cidadão;

iv) Fotocópia legível dos certificados das ações de formação profissional;

v) Documentos comprovativos da experiência profissional dos candidatos, com indicação precisa dos anos, meses e dias desse tempo de trabalho.

Os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público, à exceção dos trabalhadores pertencentes, no momento da candidatura, aos serviços da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, para além dos elementos acima indicados, deverão, igualmente, apresentar:

vi) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público que detém, a categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como as avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos e, na sua ausência, o motivo que determinou tal fato.

vii) Declaração de conteúdo funcional, emitida pelo serviço ou organismo onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado.

9.3 — A não apresentação dos documentos a que se referem as alíneas *i*), *ii*), *vi*) e *vii*), determinam exclusão da candidatura ao procedimento. O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário de candidatura determina a exclusão do candidato do procedimento concursal. Serão excluídas as candidaturas que não satisfaçam, cumulativamente, os requisitos e formalidades apontados no presente aviso.

9.4 — A não apresentação dos documentos comprovativos das ações de formação e dos demais elementos aduzidos pelos candidatos, nos termos das alíneas *iv*) e *v*) do ponto 9.3 do presente aviso, determina a sua não consideração para efeitos de avaliação curricular.

10 — Métodos de seleção:

10.1 — Nos termos do disposto no artigo 36.º, da Lei n.º 35/2014, de 10 de junho, serão adotados os seguintes métodos de seleção:

a) Métodos de seleção obrigatórios: provas de conhecimentos (PC) e avaliação psicológica (AP);

b) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

10.2 — Nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 36.º, da Lei n.º 35/2014, de 10 de junho, exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sendo titulares da carreira/categoria se encontrem a cumprir ou a executar, ou encontrando-se em situação de requalificação tenham estado, por último, a desempenhar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção adotados, serão:

a) Métodos de seleção obrigatórios: avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC).

b) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

11 — Prova de conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos académicos e/ ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional. A prova de conhecimentos com componentes teórica e prática, incide sobre conteúdos de natureza genérica e/ ou específica, diretamente relacionados com as exigências da função, sem consulta de qualquer documentação.

12 — Avaliação psicológica (AP): a avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

13 — Avaliação curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica e/ ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

14 — Entrevista de avaliação de competências (EAC): a entrevista de avaliação de competências visa avaliar numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências requeridas para o exercício da função.

15 — Entrevista profissional de seleção (EPS): visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, bem como a capacidade de comunicação e o relacionamento interpessoal.

16 — Valoração dos métodos de seleção:

a) Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

b) A avaliação psicológica é valorada em cada fase intermédia (caso exista), através das menções classificativas de Apto e Não Apto e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;

c) A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;

d) A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

e) A entrevista de avaliação de competências é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

17 — Tendo em consideração a urgência do presente procedimento, devido à carência de recursos humanos nos serviços da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, nos termos previstos no artigo 8.º, n.º 1, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada.

18 — Classificação final:

18.1 — A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 45\ \%) + (AP \times 25\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

18.2 — Para os candidatos que se encontrem na situação descrita no ponto 10.2 do presente aviso, a classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 45\ \%) + (EAC \times 25\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

18.3 — São excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores ou menção de não apto num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguintes.

18.4 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de seleção é equivalente à desistência do presente procedimento concursal.

19 — Exclusão e notificação dos candidatos: os candidatos excluídos são notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3, do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. Os candidatos admitidos são convocados para a realização dos métodos de seleção, nos termos do artigo 32.º da mesma Portaria.

Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte nos mesmos termos.

20 — Composição e identificação do Júri:

Presidente — Professora Doutora Ana Cristina Gomes Espada de Sousa, Diretora do Laboratório de Imunologia Clínica da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa;

Vogais Efetivos:

1.º Vogal Efetivo — Professor Doutor Rui Manuel Martins Victorino, Diretor da Clínica Universitária de Medicina II da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa;

2.º Vogal Efetivo — Dr. Rui Miguel dos Santos Gomes, Coordenador do Núcleo de Recursos Humanos e Vencimentos da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa;

Vogais Suplentes:

1.º Vogal Suplente — Doutora Maria da Conceição Galvão Barata Pinto Pereira dos Santos, Investigadora Principal do Laboratório de Imunologia Clínica da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa;

2.º Vogal Suplente — Dr.ª Isabel Maria Costa Aguiar, Diretora do Departamento de Gestão Administrativa da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa.

O presidente do Júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal que lhe suceder na ordem supra referida.

21 — As atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

22 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos das declarações que este efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

23 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

24 — Será elaborada uma lista unitária de ordenação final dos candidatos, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

24.1 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada em local visível e público da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, sita na Av. Professor Egas Moniz, 1649-028 Lisboa e colocada na página eletrónica da Faculdade da Universidade de Lisboa em http://www.medicina.ulisboa.pt/menu-topo/recursos-humanos/procedimentos-concursais/

24.2 — Em caso de igualdade de valoração, serão adotados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos nas disposições legais aplicáveis.

24.3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência que se enquadre nas circunstâncias e situações descritas no n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 9/89, de 2 de maio, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

24.4 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da Republica Portuguesa, «A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação».

24.5 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no primeiro dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação (no *Diário da República*), na página eletrónica da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

16 de maio de 2016. — O Diretor da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, *Prof. Doutor Fausto. J. Pinto.*

ANEXO 1

Bibliografia e Legislação para a Prova de Conhecimento

Administração Pública:

a) Lei 35/2014, de 20 de junho, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

b) Lei n.º 7/2009, de 22 fevereiro, na sua redação atual (Código do Trabalho);

c) Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, Código do Procedimento Administrativo;

d) Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, Sistema Integrado de Gestão e Avaliação na Administração Pública;

e) Normas transitórias abrangidas pelos artigos 88.º a 115 da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua redação atual;

f) Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho — estabelece os níveis da tabela remuneratória;

g) Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro — define montantes pecuniários da tabela remuneratória única;

h) Despacho n.º 16372/2009, de 20 de julho — Acumulação de férias;

i) Decreto-Lei n.º 503/99 de 20 de novembro, alterado pelas Leis n.º 59/2008, de 11 de setembro e n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro) — Regime jurídico dos acidentes em serviço e das doenças profissionais no âmbito da Administração Pública;

j) Lei n.º 11/2008, de 20 de fevereiro — Proteção no desemprego de trabalhadores da Administração Pública;

k) Lei n.º 4/2009, de 29 de janeiro, alterada pela Lei n.º 10/2009, de 10 de março — Proteção social dos trabalhadores que exercem funções públicas;

l) Decreto-Lei n.º 89/2009, de 9 de abril, retificado pela Declaração de Retificação n.º 40/2009, de 5 de junho — Proteção na parentalidade, dos trabalhadores que exercem funções públicas integradas no regime de proteção social convergente;

m) Lei n.º 60/2005 de 29 de dezembro, alterada pelas Leis n.º 52/2007, de 31 de agosto e n.º 11/2008, de 20 de fevereiro — Estabelece os mecanismos de convergência do regime de proteção social da função pública com o regime geral da segurança social;

n) Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 145-A/2011, de 6 de abril Tramitação do procedimento concursal.

Orgânica e funcionamento da Universidade de Lisboa, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa e do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior:

a) Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, *Diário da República,* 1.ª série — n.º 174 — 10 de setembro de 2007, Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior;

b) Despacho Normativo n.º 1-A/2016, *Diário da República,* 2.ª série — n.º 42 — 1 de março de 2016, Estatutos da Universidade de Lisboa;

c) Despacho n.º 4824/2014, *Diário da República,* 2.ª série — n.º 66 — 3 de abril de 2014 — Estatutos da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com as alterações introduzidas pelo Despacho n.º 4967-A/2015, *Diário da República,* 2.ª série — n.º 91 — 12 de maio de 2015;

d) Despacho n.º 7687/2014, *Diário da República,* 2.ª série — n.º 112 — 12 de junho de 2014 — Regulamento Orgânico dos Serviços da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa.

Temas específicos da atividade para que é aberto o concurso:

a) Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, Regime jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho;

b) Imunologia Clínica e métodos utilizados em imunologia _ Clinical Immunology: Principles and Practice. Robert R. Rich, Thomas A Fleisher, William T. Shearer, Harry Schroeder, Anthony J. Frew, Cornelia M. Weyand. Elsevier Health Sciences.

[https://books.google.pt/books?id=jaH_qwUqKDgC&dq=Clinical+Immunology:+Principles+and+Practice&hl=pt-PT]

c) "Regras de utilização de Laboratórios de Segurança biológica"_ Biosafety in Microbiological and Biomedical Laboratories, 5th Edition. U.S. Department of Health and Human Services Public Health Service Centers for Disease Control and Prevention National Institutes of Health.

[http://www.cdc.gov/biosafety/publications/bmbl5/BMBL.pdf]

209595118

Despacho (extrato) n.º 7133/2016

Por despacho do Diretor da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa de 26/04/2016 foram aprovadas as renovações dos contratos a termo certo com a duração de dois anos e em regime de tempo parcial, com os docentes a seguir mencionados:

Doutor Marco António da Silva Pires Paulino, renovado o contrato como Professor Auxiliar Convidado a 30 % da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 10 de maio de 2016 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 195 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 15.º e 31.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de

31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

Doutor Paulo Manuel Leal da Silva, renovado o contrato como Professor Auxiliar Convidado a 30 % da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 02 de maio de 2016, conforme o artigo 15.º e 31.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

Doutor Manuel do Rosário Caneira da Silva, renovado o contrato como Professor Auxiliar Convidado a 30 % da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 02 de maio de 2016, conforme o artigo 15.º e 31.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

Doutora Paula Maria Ferreira Brinca Borralho Nunes, renovado o contrato como Professora Auxiliar Convidada a 30 % da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 01 de junho de 2016, conforme o artigo 15.º e 31.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

Doutor José António Machado Lopes, renovado o contrato como Professor Auxiliar Convidado a 30 % da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 03 de maio de 2016, conforme o artigo 15.º e 31.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

Doutor André Luiz Loureiro Weigert, renovado o contrato como Professor Auxiliar Convidado a 30 % da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 12 de maio de 2016, conforme o artigo 15.º e 31.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

Doutora Patrícia Martins Canhão, renovado o contrato como Professora Auxiliar Convidada a 30 % da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 01 de junho de 2016, conforme o artigo 15.º e 31.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

16/05/2016. — O Diretor Executivo, *Luís Pereira*.

209593555

Despacho (extrato) n.º 7134/2016

Por despacho do Diretor da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa de 26/04/2016 foram aprovadas as renovações dos contratos a termo certo com a duração de dois anos e em regime de tempo parcial, com os docentes a seguir mencionados:

Dr.ª Alexandra Neves Zagalo e Emelo, renovado o contrato como Assistente Convidada a 40 %, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 01 de junho de 2016 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 140 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 16.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

Dr.ª Maria Helena Ricardo Simões Ferreira, renovado o contrato como Assistente Convidada, 40 %, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 02 de maio de 2016 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 140 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 16.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

Dr. Rui Paulo Marques Carvalho Oliveira, renovado o contrato como Assistente Convidado, 40 %, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 01 de junho de 2016 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 140 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 16.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

Dr.ª Maria Teresa Jesus Vilhena Colaço, renovado o contrato como Assistente Convidada, 40 %, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 02 de maio de 2016 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 140 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 16.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

Dr. Rui Pedro Pinheiro Esteves, renovado o contrato como Assistente Convidado, 40 %, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 02 de maio de 2016 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 140 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 16.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

Dr. Hélder Joaquim Colho Viegas, renovado o contrato como Assistente Convidado, 40 %, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 02 de maio de 2016 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 140 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 16.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

Dr.ª Isabel Marina Ferreira Paixão, renovado o contrato como Assistente Convidada, 40 %, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 02 de maio de 2016 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 140 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 16.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

Dr.ª Ana Paula Pesquem Alcântara, renovado o contrato como Assistente Convidada, 40 %, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 01 de junho de 2016 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 140 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 16.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

Dr.ª Alba Maria Alvarez Janeiro Acabado, renovado o contrato como Assistente Convidada, 40 %, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 16 de junho de 2016 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 140 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 16.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

Dr.ª Alice Maria Martins Rodrigues, renovado o contrato como Assistente Convidada, 40 %, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 02 de maio de 2016 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 140 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 16.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

Dr. Nuno Manuel Gamboa de Brito Bragança, renovado o contrato como Assistente Convidado, 40 %, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 02 de maio de 2016 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 140 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 16.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

Dr. Tito Miguel Palmela Leitão, renovado o contrato como Assistente Convidado, 40 %, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 03 de maio de 2016 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 140 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 16.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

Dr. João Pedro de Sousa Faria Borda, renovado o contrato como Assistente Convidado, 40 %, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 02 de maio de 2016 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 140 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 16.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes

especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

Dr.ª Madalena Filipa Forjaz Nóbrega Martins Prata, renovado o contrato como Assistente Convidada, 40 %, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 23 de maio de 2016 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 140 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 16.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

Dr.ª Ana Paula das Neves Flores Mourato, renovado o contrato como Assistente Convidada, 40 %, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 02 de maio de 2016 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 140 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 16.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

Dr.ª Maria Joana Ferreira de Almada e Quadros Saldanha, renovado o contrato como Assistente Convidada, 40 %, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 15 de maio de 2016 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 140 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 16.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

Dr.ª Marisa Augusta Pestana Vieira, renovado o contrato como Assistente Convidada, 40 %, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 04 de maio de 2016 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 140 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 16.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

Dr.ª Maria Margarida Guerra Abrantes Pereira de Mello, renovado o contrato como Assistente Convidada, 40 %, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 02 de maio de 2016 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 140 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 16.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

Dr.ª Susana Alexandra Pais Martins, renovado o contrato como Assistente Convidada, 40 %, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 01 de julho de 2016 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 140 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 16.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

Dr.ª Maria do Rosário Trindade Ferreira Marques Ferreira Janeiro, renovado o contrato como Assistente Convidada, 40 %, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 01 de junho de 2016 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 140 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 16.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

Dr. José Paulo Alves Pinheiro Calhau, renovado o contrato como Assistente Convidado, 40 %, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 02 de junho de 2016 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 140 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 16.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

Dr. José António Fernandes Ferreira, renovado o contrato como Assistente Convidado, 40 %, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 02 de maio de 2016 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 140 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 16.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

Dr. António dos Santos Ruivo, renovado o contrato como Assistente Convidado, 40 %, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 03 de maio de 2016 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 140 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 16.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

Dr. José Emídio Craveiro Rocha, renovado o contrato como Assistente Convidado, 40 %, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 16 de maio de 2016 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 140 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 16.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

Dr.ª Carla Cristina Paulo Gabriel Bentes, renovado o contrato como Assistente Convidada, 40 %, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 01 de junho de 2016 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 140 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 16.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

Dr.ª Maria Susana Barbosa Robalo Martins, renovado o contrato como Assistente Convidada, 40 %, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 04 de maio de 2016 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 140 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 16.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

Dr.ª Margarida de Fátima Palma Féria Borges, renovado o contrato como Assistente Convidada, 40 %, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 01 de junho de 2016 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 140 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 16.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

Dr.ª Aida Marisa de Carvalho Pereira Valente, renovado o contrato como Assistente Convidada, 40 %, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 01 de junho de 2016 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 140 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 16.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

Dr.ª Carla Isabel Mimoso Santos, renovado o contrato como Assistente Convidada, 40 %, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 03 de maio de 2016 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 140 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 16.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

Dr.ª Maria Mónica Venâncio Freire Leitão Mendes Pedro, renovado o contrato como Assistente Convidada, 30 %, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 17 de maio de 2016 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 140 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 16.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

Dr. José Paulo da Costa Freire, renovado o contrato como Assistente Convidada, 30 %, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 17 de maio de 2016 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 140 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 16.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

Dr.ª Ana Isabel Pereira Lima Evangelista, renovado o contrato como Assistente Convidada, 30 %, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 13 de maio de 2016 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 140 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 16.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o

regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

Dr.ª Leonor Bacelar Valente da Costa Nicolau, renovado o contrato como Assistente Convidada, 30 %, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 02 de maio de 2016 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 140 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 16.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

Dr. Artur José Borges da Costa e Silva, renovado o contrato como Assistente Convidado, 30 %, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 12 de julho de 2016 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 140 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 16.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

Dr.ª Susana Paula Leonardo Dias Abreu Capela, renovado o contrato como Assistente Convidada, 30 %, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 01 de junho de 2016 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 140 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 16.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

Dr.ª Ruth Isabel de Gusmão Fernandes Geraldes Ramos Dias, renovado o contrato como Assistente Convidada, 30 %, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 03 de maio de 2016 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 140 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 16.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

Dr.ª Ana Maria Santos Rodrigues Mendonça Costa, renovado o contrato como Assistente Convidada, 30 %, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 02 de maio de 2016 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 140 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 16.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

16/05/2016. — O Diretor Executivo, *Luís Pereira*.

209593596

Despacho (extrato) n.º 7135/2016

Por despacho do Diretor da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa de 26 de abril de 2016, foi aprovada a contratação a termo certo com a duração de dois anos, e em regime de substituição e a tempo parcial, do docente a seguir mencionado:

Doutora Catarna Sofia Rodrigues dos Santos Granja da Fonseca, contratada como Professora Auxiliar Convidada, 30 %, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 02 de maio de 2016 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 195 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 15.º e 31.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

16/05/2016. — O Diretor Executivo, *Luís Pereira*.

209593685

Faculdade de Motricidade Humana

Aviso n.º 6805/2016

Com a vacatura do cargo de direção intermédia de 2.º grau, de chefe de divisão da Divisão de Gestão de Assuntos Académicos, da Faculdade de Motricidade Humana da Universidade de Lisboa, torna-se necessário proceder à designação, em regime de substituição, do chefe de divisão, de modo a assegurar o regular funcionamento desta unidade orgânica.

A licenciada abaixo indicada, detêm o perfil que é exigido para o exercício do cargo de chefe de divisão, possui os requisitos legais necessários, revela aptidão pessoal e técnica para o exercício de funções dirigentes e competência na área funcional da divisão a prover.

Nestes termos e de acordo com o meu despacho de 10 de maio de 2016, designo, em regime de substituição, com efeitos a partir de 11 de maio de 2016, para o cargo de chefe da Divisão de Gestão de Assuntos Académicos, da Faculdade de Motricidade Humana, a exercer em comissão de serviço, ao abrigo dos n.os 1 e 2 do artigo 27.º, da Lei n.º 2/2004, alterada pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, e 64/2011, de 22 de dezembro, a licenciada Elisabete da Conceição Caldeira Saragoça, cuja nota curricular se anexa ao presente despacho.

Nota Curricular

Nome: Elisabete da Conceição Caldeira Saragoça
Data de Nascimento: 18 de novembro de 1972
Habilitações Académicas e Profissionais:

Licenciatura em Educação Especial e Reabilitação, pela Faculdade de Motricidade Humana;

Curso de Alta Direção em Administração Pública, pelo Instituto Nacional de Administração;

Atividade Profissional:

Chefe de Divisão na Divisão de Gestão de Assuntos Académicos na Faculdade de Motricidade Humana, de maio de 2010 a maio de 2016;

Chefe de Divisão, em regime de substituição, na Divisão de Gestão de Assuntos Académicos na Faculdade de Motricidade Humana, de janeiro a maio de 2010;

Técnica Superior, responsável pela Coordenação dos Serviços Académicos na Faculdade de Motricidade Humana, de outubro de 2005 a 5 de janeiro de 2010;

Técnica Superior, responsável pela Coordenação do Gabinete de Pós-Graduações na Faculdade de Motricidade Humana, de outubro de 2001 a outubro de 2005;

Técnica Superior no âmbito de projetos de investigação na área da Educação Especial e Reabilitação na Faculdade de Motricidade Humana, de dezembro de 1995 a janeiro de 2002;

Membro de júris de concursos públicos e de procedimentos concursais para recrutamento de pessoal;

Membro da Assembleia de Representantes da Faculdade de Motricidade Humana;

Membro do Conselho Diretivo da Faculdade de Motricidade Humana.

16 de maio de 2016. — O Presidente da Faculdade, *Professor Doutor José Manuel Fragoso Alves Diniz.*

209594373

Aviso n.º 6806/2016

Com a vacatura do cargo de direção intermédia de 2.º grau, de chefe de divisão, da Divisão de Relações Externas, Comunicação e Edições, da Faculdade de Motricidade Humana da Universidade de Lisboa, torna-se necessário proceder à designação, em regime de substituição, do chefe de divisão, de modo a assegurar o regular funcionamento desta unidade orgânica.

A licenciada abaixo indicada, detêm o perfil que é exigido para o exercício do cargo de chefe de divisão, possui os requisitos legais necessários, revela aptidão pessoal e técnica para o exercício de funções dirigentes e competência na área funcional da divisão a prover.

Nestes termos e de acordo com o meu despacho de 10 de maio de 2016, designo, em regime de substituição, com efeitos a partir de 11 de maio de 2016, para o cargo de chefe da Divisão de Relações Externas, Comunicação e Edições, da Faculdade de Motricidade Humana da Universidade de Lisboa, a exercer em comissão de serviço, ao abrigo dos n.os 1 e 2 do artigo 27.º, da Lei n.º 2/2004, alterada pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, e 64/2011, de 22 de dezembro, a licenciada Ana Isabel Ferreira de Morais-Pequeno, cuja nota curricular se anexa ao presente despacho.

Nota Curricular

Nome: Ana Isabel Ferreira de Morais-Pequeno
Data de Nascimento: 11 de abril de 1958
Habilitações Académicas e Profissionais:

Licenciatura em Línguas e Literaturas Modernas (variante Inglês-Alemão), pela Universidade de Lisboa;

Curso de Alta Direção em Administração Pública, pelo Instituto Nacional de Administração.

Atividade Profissional:

Chefe da Divisão de Relações Externas, Comunicação e Edições da Faculdade de Motricidade Humana, de maio de 2010 a maio de 2016;

Chefe da Divisão de Relações Externas, Comunicação e Edições da Faculdade de Motricidade Humana, em regime de substituição, de janeiro a maio de 2010;

Técnica Superior, responsável pelo Gabinete de Relações Externas da Faculdade de Motricidade Humana de abril de 2005 a janeiro de 2010;

Técnica Superior, exercendo funções de Secretária do Conselho Diretivo da Faculdade de Motricidade Humana, de julho de 1999 a abril de 2005;

Professora de Inglês no Ensino Secundário, de setembro de 1995 a janeiro de 1997 e de 15 de dezembro de 1983 a setembro de 1988;

Membro do Conselho de Escola da Faculdade de Motricidade Humana.

16 de maio de 2016. — O Presidente da Faculdade, *Professor Doutor José Manuel Fragoso Alves Diniz.*

209594057

Aviso n.º 6807/2016

Com a vacatura do cargo de direção intermédia de 2.º grau, de chefe de divisão da Divisão de Gestão de Recursos Financeiros da Faculdade de Motricidade Humana da Universidade de Lisboa, torna-se necessário proceder à designação, em regime de substituição, do chefe de divisão, de modo a assegurar o regular funcionamento desta unidade orgânica.

Que o licenciado abaixo indicado, detêm o perfil que é exigido para o exercício do cargo de chefe de divisão, possui os requisitos legais necessários, revela aptidão pessoal e técnica para o exercício de funções dirigentes e competência na área funcional da divisão a prover.

Nestes termos e de acordo com o meu despacho de 10 de maio de 2016, designo, em regime de substituição, com efeitos a partir de 11 de maio de 2016, para o cargo de chefe da Divisão de Gestão de Recursos Financeiros, da Faculdade de Motricidade Humana da Universidade de Lisboa, a exercer em comissão de serviço, ao abrigo dos n.os 1 e 2 do artigo 27.º, da Lei n.º 2/2004, alterada pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, e 64/2011, de 22 de dezembro, o licenciado Bruno Miguel e Cunha Moreira, cuja nota curricular se anexa ao presente despacho.

Nota Curricular

Nome: Bruno Miguel e Cunha Moreira

Data de Nascimento: 14 de março de 1977

Habilitações Académicas e Profissionais:

Licenciatura em Contabilidade e Administração — Ramo de Administração e Controlo Financeiro, pelo Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa;

Bacharelato em Contabilidade e Administração, pelo Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa;

Curso de Alta Direção em Administração Pública, pelo Instituto Nacional de Administração;

Curso de Especialização de Pós-Licenciatura na Especialidade em Gestão do Desporto, pela Faculdade de Motricidade Humana.

Atividade Profissional:

Chefe de Divisão na Divisão de Gestão de Recursos Financeiros na Faculdade de Motricidade Humana, de maio de 2010 a maio de 2016;

Chefe de Divisão, em regime de substituição, na Divisão de Gestão de Recursos Financeiros, na Faculdade de Motricidade Humana, de janeiro a maio de 2010;

Técnico Superior de Gestão na Faculdade de Motricidade Humana, desde novembro de 2003;

Oficial de Justiça no Ministério da Justiça de abril de 1999 e novembro de 2003;

Membro do Conselho de Gestão da Faculdade de Motricidade Humana, de fevereiro de 2010 até à data;

Membro do Conselho Administrativo da Faculdade de Motricidade Humana, de agosto de 2006 a janeiro de 2010;

Membro de júris de concursos públicos e de procedimentos concursais para recrutamento de pessoal;

Membro da Assembleia de Representantes da Faculdade de Motricidade Humana.

16 de maio de 2016. — O Presidente da Faculdade, *Professor Doutor José Manuel Fragoso Alves Diniz*.

209594284

Instituto Superior de Agronomia

Aviso n.º 6808/2016

Procedimento Concursal para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal do Instituto Superior de Agronomia da Universidade de Lisboa, para o Departamento de Ciências e Engenharia de Biossistemas.

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), conjugados com o artigo 19.º Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2001 de 6 de abril, torna-se público que, por despacho autorizador da Presidente do Instituto Superior de Agronomia 02/05/2016 se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* para o preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções por tempo indeterminado, para exercer funções na Área de competências do Departamento de Ciências e Engenharia de Biossistemas, aviso que reveste a forma de procedimento concursal comum, por inexistir reserva de recrutamento constituída, quer no próprio serviço, quer na entidade Centralizada de Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º, e seguintes da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 janeiro alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e verificada ainda a inexistência de candidatos em regime de requalificação, nos termos da Portaria 48/2014, de 26 de fevereiro, na sequência de procedimento prévio promovido junto da Direção-Geral da Qualificação dos trabalhadores em Funções Públicas.

1 — Modalidade de contrato: o procedimento concursal destina-se à ocupação de 1 (um) posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal do Instituto Superior de Agronomia, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2 — Enquadramento legal: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 julho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada pela Portaria n.º 145-A/2001 de 6 de abril; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro.

3 — Local de trabalho: o posto de trabalho situa-se nas instalações do Instituto Superior de Agronomia, sito na Tapada da Ajuda, 1349-017 Lisboa.

4 — Caracterização geral do posto de trabalho: o posto de trabalho inerente ao presente procedimento concursal envolve o exercício de funções da carreira geral de Técnico Superior, tal como descritas no anexo à Lei 35/2014, de 20 de junho.

4.1 — O Técnico Superior desempenhará funções na área de competências do Departamento de Ciências e Engenharia de Biossistemas, nomeadamente no âmbito de:

a) Apoio técnico-laboratorial especializado às atividades de docência e investigação nas áreas da Engenharia Alimentar, Enologia e Agronomia Tropical, nomeadamente:

Preparação e acompanhamento de aulas práticas de unidades curriculares, do Departamento de Ciências e Engenharia de Biossistemas, nomeadamente nas áreas de Engenharia Alimentar, Enologia e Agronomia Tropical;

Organização, manutenção, gestão de laboratórios, inventário e gestão de stocks;

Análise à bancada e métodos instrumentais de análise, como: cromatografia de fase gasosa associado ou não a espectrometria de massa (GC ou GC-MS), cromatografia líquida de alta eficiência (HPLC),associada ou não a espectrometria de massa (MS), espectroscopia de infravermelho com transformadas de Fourier (FTIR), espectrofotometria de absorção molecular (UV-VIS), coulometria de Karl Fischer e reometria;

Análise sensorial de alimentos e bebidas;

Organização, preparação e aferição de protocolos laboratoriais;

Conhecimentos e experiência com aplicações informáticas e *software* estatístico;

Gestão e monitorização de equipamentos enológicos diversos da oficina tecnológica do ISA/Adega experimental;

Análise estatística de dados e elaboração de relatórios.

b) Apoio técnico-laboratorial especializado na prestação de serviços à comunidade no âmbito da Enologia, Engenharia Alimentar e demais atividades solicitadas.

5 — Posição remuneratória: A determinação do posicionamento remuneratório ora proposta terá em conta o preceituado no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugada com as limitações impostas pelo artigo 42.ºda Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, pela prorrogação de efeitos do artigo 18.º da Lei 7-A/2016 de 30 de março (LOE 2016) sendo a posição remuneratória de referência a 2.ªposição da carreira/categoria de Técnico Superior, ou seja, o nível remuneratório 15.º, nos termos do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, num montante pecuniário de 1.201,48€ (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos), ao abrigo da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e do Decreto-Lei n.º 144/2014, de 30 de setembro, de acordo com a verba disponível cabimentada.

6 — Requisitos de admissão:

6.1 — Ser detentor dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

a) Ter nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, Convenção Internacional ou Lei Especial;
b) Ter 18 anos de idade completos;
c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória;

6.2 — Titularidade de Licenciatura ou de grau académico superior, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

6.3 — Constituem condições preferenciais:

a) Titularidade de Mestrado em áreas associadas à Engenharia Alimentar ou Biotecnologia/Bioquímica.
b) Experiência mínima de 2 anos em unidades laboratoriais de Instituição de Ensino Superior Público.
c) Domínio da língua inglesa (oral e escrita).

6.4 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrem em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do ISA idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, de acordo com o disposto na alínea *i*), n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

6.5 — Em cumprimento do estabelecido nos 3 e 4 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

7 — Prazo de candidatura: o prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis contados a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

8 — Forma e local de apresentação das candidaturas: Nos termos do Artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, as candidaturas devem ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte de papel mediante preenchimento do formulário tipo aprovado por despacho extrato n.º 11321/2009 de 8 de maio, disponível em www.isa.ulisboa.pt, podendo ser entregues pessoalmente ou remetidas por correio, registado e com aviso de receção, para Instituto Superior de Agronomia, Núcleo de Recursos Humanos, Tapada da Ajuda, 1349-017 Lisboa, acompanhado de:

Curriculum vitae detalhado, datado e assinado do qual constem todos os elementos relevantes para apreciação do seu mérito;
Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
Fotocópia legível do Bilhete de Identidade ou do Cartão de Cidadão e do Cartão de Contribuinte;
Documentos comprovativos das ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional do lugar posto a concurso;
Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro;
Declaração de conteúdo funcional emitida pelo serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado;
Declaração do candidato a dar consentimento ao ISA para que as notificações no âmbito do presente procedimento possam ser efetuadas por correio eletrónico, conforme disposto no Artigo 63.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro

8.1 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

9 — Métodos de seleção:

9.1 — Nos termos do disposto no artigo 36.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, serão adotados os seguintes métodos de seleção:

a) Métodos de seleção obrigatórios: provas de conhecimento (PC) e avaliação psicológica (AP);
b) Métodos de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

9.2 — Nos termos do disposto no n.º 2, do no artigo 36.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sendo titulares da carreira/categoria se encontrem a cumprir ou a executar, ou encontrando-se em situações de requalificação tenham estado, por último, a desempenhar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção adotados, serão:

a) Método de seleção obrigatórios: avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC).
b) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

10 — A prova de conhecimentos de natureza específica será escrita e sem consulta, com a duração máxima de 90 minutos e incidindo sobre as seguintes temáticas:

Determinação de parâmetros de qualidade em produtos alimentares e bebidas;
Análise instrumental;
Inglês compreensão e escrita.

11 — Avaliação psicológica (AP): a avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

12 — Entrevista profissional de seleção (EPS): visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, bem como a capacidade de comunicação e o relacionamento interpessoal.

13 — Avaliação curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica e/ ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

14 — Entrevista de avaliação de competências (EAC): a entrevista de avaliação de competências visa avaliar numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências requeridas para o exercício da função.

15 — Valoração dos métodos de seleção:

a) Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;
b) A avaliação psicológica é valorada em cada fase intermédia através das menções classificativas de Apto e Não Apto e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;
c) A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;

d) A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

e) A entrevista de avaliação de competências é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

16 — Classificação final:

16.1 — A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando -se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 40\ \%) + (AP \text{ x } 30\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

16.2 — Para os candidatos que se encontrem na situação descrita no ponto 10.2 do presente aviso, a classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 40\ \%) + (EAC \times 30\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

16.3 — São excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguintes.

16.4 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de seleção é equivalente à desistência do presente procedimento concursal.

17 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos serão facultados aos candidatos sempre que solicitados.

18 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro.

19 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da mesma portaria.

De acordo com o n.º 1 do mesmo artigo 30.º os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no seu n.º 3 para a realização da audiência dos interessados.

20 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público nas instalações do ISA, e disponibilizada na sua página eletrónica nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da supra referida portaria.

21 — Composição e identificação do Júri:

Presidente: Professora Doutora Maria Helena Mendes da Costa Ferreira Correia de Oliveira, Presidente do Departamento de Ciências e Engenharia de Biossistemas;

Vogais efetivos:

Professor Doutor Jorge Manuel Rodrigues Ricardo da Silva

Professora Doutora Margarida Gomes Moldão Martins

Vogais suplentes:

Professora Doutora Anabela Cristina da Silva Naret Moreira Raymundo

Professora Doutora Maria Suzana Leitão Ferreira Dias Vicente

O presidente do Júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal que lhe suceder na ordem supra referida.

17 de maio de 2016. — A Presidente do Instituto Superior de Agronomia, *Professora Doutora Amarílis de Varennes.*

ANEXO

Bibliografia para a prova de conhecimentos existente na Biblioteca do ISA

Kollmeier B., Klump G., Hohmann V., Langemann U., Mauermann M., Uppenkamp S. & Verhey J. (Eds.), (2007), Hearing — From Sensory Processing to Perception, Springer, New York.

Curvelo-Garcia A. S. e Barros P. (ed.), (2015), Química Enológica — métodos analíticos. Avanços recentes no controlo da qualidade de vinhos e de outros produtos vitivinícolas. Publindústria, Porto.

Pombeiro A. J. L. O. (2006) Técnicas e Operações Unitárias em Química Laboratorial. Fundação Calouste Gulbenkian, Lisboa.

Simões, J. A., Castanho, M. A., Lampreia, I. M., Santos, F. J., Nieto de Castro, C. A., Norberto, M., Pamplona, M., Mira, L., Meireles, M., (2000), "Guia do Laboratório de Química e Bioquímica", Lidel.

209593839

Aviso n.º 6809/2016

Procedimento Concursal para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal do Instituto Superior de Agronomia da Universidade de Lisboa, no Núcleo de Orçamento, Contabilidade e Faturação.

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), conjugados com o artigo 19.º Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, torna-se público que, por despacho autorizador da Presidente do Instituto Superior de Agronomia 02/05/2016, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* para o preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções por tempo indeterminado, para exercer funções na área de competências do Núcleo de Orçamento, Contabilidade e Faturação.

1 — Tipo de concurso: o presente aviso reveste a forma de procedimento concursal comum, por inexistir reserva de recrutamento constituída, quer no próprio serviço, quer na entidade Centralizada de Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º, e seguintes da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 janeiro alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e verificada ainda a inexistência de candidatos em regime de requalificação, nos termos da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, na sequência de procedimento prévio promovido junto da Direção-Geral da Qualificação dos trabalhadores em Funções Públicas.

2 — Modalidade de contrato: o procedimento concursal destina-se à ocupação de 1 (um) posto de trabalho, na modalidade de contrato de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal do Instituto Superior de Agronomia, acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

3 — Enquadramento legal: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 julho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro.

4 — Local de trabalho: o posto de trabalho situa-se nas instalações do Instituto Superior de Agronomia, sito na Tapada da Ajuda, 1349-017 Lisboa.

5 — Caracterização geral do posto de trabalho: o posto de trabalho inerente ao presente procedimento concursal envolve o exercício de funções da carreira geral de Técnico Superior, tal como descritas no anexo à Lei 35/2014, de 20 de junho.

5.1 — O Técnico Superior desempenhará funções na área de competências do Núcleo de Orçamento, Contabilidade e Faturação, designadamente, entre as seguintes:

a) Apoio na implementação do SNC-AP num novo sistema informático contabilístico;

b) Elaboração de toda a documentação referente à conta de gerência anual;

c) Registar as operações contabilísticas necessárias à aplicação dos princípios geralmente aceites do POCED e do SNC-AP;

d) Preparar toda a documentação de prestação de contas às várias entidades externas, nos prazos fixados pela lei, e aos órgãos de gestão;

f) Demais tarefas inerentes e necessárias à área de competências do núcleo em questão;

6 — Posição remuneratória: A determinação do posicionamento remuneratório ora proposta terá em conta o preceituado no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugada com as limitações impostas pelo artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, pela prorrogação de efeitos do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016 de 30 de março (LOE) sendo a posição remuneratória de referência a 2.ª posição da carreira/categoria de Técnico Superior, ou seja, o nível remuneratório 15.º, nos termos do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, num montante pecuniário de 1.201,48€ (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos), ao abrigo da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e do Decreto-Lei n.º 144/2014, de 30 de setembro, de acordo com a verba disponível cabimentada.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Ser detentor dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

a) Ter nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, Convenção Internacional ou Lei Especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;
c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Titularidade de licenciatura ou de grau académico superior a esta, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.
7.3 — Constituem condições preferenciais:

a) Titularidade de Licenciatura em Gestão ou em Contabilidade ou em Economia, não sendo permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;
b) Experiência mínima de dois anos, com desempenho das funções referidas no ponto 5;
c) Experiência profissional comprovada pelo período mínimo de dois anos nos domínios de recursos financeiros numa instituição de ensino superior;
d) Experiência em utilização de aplicação informática para processamento de despesas e receitas;
e) Domínio da língua inglesa (oral e escrita).

7.5 — Constituem condições preferenciais de avaliação dos candidatos a experiência e conhecimentos comprovados, na área de atividade, conforme caracterização do posto de trabalho acima descrito.
7.5 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrem em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do ISA idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, de acordo com o disposto na alínea *i*), n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.
7.6 — Em cumprimento do estabelecido nos 3 e 4 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.
8 — Prazo de candidatura: o prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis contados a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República.*
9 — Formalização de candidaturas: As candidaturas são apresentadas mediante preenchimento do formulário tipo aprovado por despacho do Ministro das Finanças de 17 de março de 2009, disponível em www.isa.ulisboa.pt, podendo ser entregues pessoalmente ou remetidas por correio, registado e com aviso de receção, para Instituto Superior de Agronomia, Núcleo de Recursos Humanos, Tapada da Ajuda, 1349-017 Lisboa, acompanhado de:

Curriculum vitae detalhado, datado e assinado do qual constem todos os elementos relevantes para apreciação do seu mérito;
Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
Documentos comprovativos das ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional do lugar posto a concurso;
Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro;
Declaração de conteúdo funcional emitida pelo serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado.
Declaração do candidato a dar consentimento ao ISA para que as notificações no âmbito do presente procedimento possam ser efetuadas por correio eletrónico, conforme disposto no Artigo 63.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro

9.1 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.
10 — Métodos de seleção:
10.1 — Nos termos do disposto no artigo 36.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, serão adotados os seguintes métodos de seleção:

a) Métodos de seleção obrigatórios: provas de conhecimento (PC) e avaliação psicológica (AP);
b) Métodos de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

10.2 — Nos termos do disposto no n.º 2, do no artigo 36.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sendo titulares da carreira/categoria se encontrem a cumprir ou a executar, ou encontrando-se em situações de requalificação tenham estado, por último, a desempenhar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção adotados, serão:

a) Método de seleção obrigatórios: avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC).
b) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

11 — A prova de conhecimentos de natureza específica será escrita, com consulta e com a duração máxima de 90 minutos. As temáticas vão incidir sobre conteúdos de enquadramento genérico e específico, diretamente relacionados com as exigências da função, tendo por base os temas indicados, a legislação e a bibliografia mencionadas nos anexos 1 e 2, bem como, as alterações legislativas que sobre esses temas tenham recaído e ou venham a recair até à data da realização da prova.
12 — Avaliação psicológica (AP): a avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.
13 — Entrevista profissional de seleção (EPS): visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, bem como a capacidade de comunicação e o relacionamento interpessoal.
14 — Avaliação curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica e/ ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.
15 — Entrevista de avaliação de competências (EAC): a entrevista de avaliação de competências visa avaliar numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências requeridas para o exercício da função.
16 — Valoração dos métodos de seleção:

a) Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;
b) A avaliação psicológica é valorada em cada fase intermédia através das menções classificativas de Apto e Não Apto e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;
c) A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;
d) A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;
e) A entrevista de avaliação de competências é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

17 — Classificação final:
17.1 — A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 40\ \%) + (AP \times 30\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

17.2 — Para os candidatos que se encontrem na situação descrita no ponto 10.2 do presente aviso, a classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 40\ \%) + (EAC \times 30\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

17.3 — São excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguintes.

17.4 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de seleção é equivalente à desistência do presente procedimento concursal.

18 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos serão facultados aos candidatos sempre que solicitados.

19 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro.

20 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da mesma portaria.

De acordo com o n.º 1 do mesmo artigo 30.º os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no seu n.º 3 para a realização da audiência dos interessados.

21 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público nas instalações do ISA, e disponibilizada na sua página eletrónica nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da supra referida portaria.

22 — Composição e identificação do Júri:

Presidente: Licenciada Orlanda Cristina Ramos Timas, Diretora de serviços administrativos e financeiros;

Vogais efetivos

Prof. Doutora Maria da Graça Corte-Real Mira da Silva Abrantes, Vice-Presidente do Instituto Superior de Agronomia

Licenciada Ester Maria Teixeira de Morais Sarmento, Técnica superior;

Vogais suplentes:

Licenciada Ana Maria Braga de Sousa e Brito Tapada, Técnica superior;

Mestre Luís Filipe Mendes Hilário, Técnico superior

O presidente do Júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pela vogal que lhe suceder na ordem supra referida.

17 de maio de 2016. — A Presidente do Instituto Superior de Agronomia, *Professora Doutora Amarílis de Varennes.*

ANEXO I

Temas a abordar na prova de conhecimentos

a) Organização e funcionamento das universidades

Regime jurídico
Organização e funcionamento da Universidade de Lisboa
Organização e funcionamento do Instituto Superior de Agronomia

b) Código do Procedimento Administrativo
c) Regime da Contratação Pública

Âmbito de aplicação
Tipo e escolha de procedimentos

d) Regime Geral do Plano Oficial de Contabilidade para o Setor da Educação

Âmbito de aplicação e entrada em vigor
Plano de contas
Contabilidade orçamental
Contabilidade patrimonial
Contabilidade analítica
Documentos previsionais
Operações contabilísticas na ótica orçamental e patrimonial
Modificações ao orçamento
Execução do orçamento de despesa
Execução do orçamento de receita
Operações não orçamentais
Classificação económica das receitas e despesas públicas
Classificação patrimonial

e) Fontes de financiamento

Serviços e fundos autónomos

f) Reforma da Administração Financeira do Estado
g) Conceitos de contabilidade geral
h) Instruções do Tribunal de Contas
i) Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP).

ANEXO II

Bibliografia para a prova de conhecimentos

Regime jurídico das instituições de ensino superior (Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro).

Estatutos da Universidade de Lisboa (Despacho Normativo n.º 5-A/2013 de 18 de abril, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 77, de 19 de abril).

Estatutos do Instituto Superior de Agronomia — Despacho n.º 339/2014, *Diário da República,* 2.ª série — n.º 5 — 8 de janeiro de 2014.

Regulamento Orgânico dos Serviços do ISA — Deliberação n.º 963/2015 — *Diário da República,* 2.ª série — n.º 103 — 28 de maio de 2015.

Código do Procedimento Administrativo (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro).

Código dos Contratos Públicos, Parte I e Parte II, Título I (Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, alterado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, pelos Decretos-Leis n.os 223/2009, de 11 de setembro, e 278/2009, de 02 de outubro, pela Lei n.º 3/2010, de 27 de abril, pelos Decretos-Lei n.os 131/2010, de 14 de dezembro, e 149/2012, de 12 de julho)

RAFE (Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho).

CIBE (Portaria n.º 671/2000, de 17 de abril).

Plano oficial de contas no sector da Educação (Portaria n.º 794/2000, de 20 de setembro).

Classificador económico (Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro).

Orçamento de Estado para 2016 (Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março).

Lei de Enquadramento Orçamental (Lei n.º 91/2001, de 21 de agosto e alterações subsequentes).

Contabilização do Imposto sobre o valor acrescentado, Circular 1345, de 06 de janeiro de 2009.

Circular Série A n.º 1369 da Direção Geral do Orçamento.

Instruções do Tribunal de Contas, disponíveis em http://www.tcontas.pt.

Código do IVA, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 394-B/84, de 26 de dezembro, com as alterações subsequentes, introduzidas pelas Leis do Orçamento de Estado e outros diplomas legislativos.

Código do IRS, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442-A/88, de 30 de novembro, com as alterações subsequentes, introduzidas pelas Leis do Orçamento de Estado e outros diplomas legislativos.

Decreto-Lei n.º 192/2015 de 11 de setembro — SNC-AP

209593888

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas

Despacho (extrato) n.º 7136/2016

Ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público, por despacho de 04/05/2016, do Presidente do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, Professor Catedrático Doutor Manuel Meirinho Martins, por delegação de competências, foi autorizado à Doutora Elisabete Reis de Carvalho, Professora Auxiliar do mapa de pessoal docente do mesmo Instituto, posicionada no escalão 1, índice 195 da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários, o exercício de funções docentes em regime de tempo parcial (50 %), com efeitos a 15 de abril de 2016, em virtude de ter sido designada em regime de substituição, pelo Despacho n.º 5171-A/2016, de 14 de abril, do Senhor Ministro das Finanças, publicado no DR 2.ª série, n.º 74 de 15 de abril, para exercer o cargo de Diretora-Geral da Direção-Geral para a Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas-INA.

Através do Despacho n.º 941/2016/SEAEP, de 22/04/2016, da Senhora Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, emitido nos termos do artigo 16.º, n.º 2 do Estatuto de Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011 de 22 de dezembro, conjugado com o previsto na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 21.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi ainda autorizada a exercer funções docentes em acumulação, a tempo parcial (50 %).

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

16 de maio de 2016. — O Diretor Executivo, *Acácio de Almeida Santos*.

209600309

UNIVERSIDADE LUSÍADA

Aviso n.º 6810/2016

Considerando que o Conselho de Administração da Agência de Avaliação e de Acreditação do Ensino Superior, no âmbito do processo de Avaliação Externa n.º ACEF/1213/21032, em 26 de janeiro de 2016, emitiu parecer favorável às alterações ao plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao Grau de Mestre em Direito, ministrado pela Universidade Lusíada, ciclo de estudos cujo plano de estudos foi publicado através do Despacho n.º 18093/2006, de 3 de agosto de 2006, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 171, de 5 de Setembro de 2006, retificado pela Retificação n.º 373/2007, de 21 de Fevereiro de 2007, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 55, de 19 de março de 2007, e alterado pelo Despacho n.º 1357/2008, de 6 de maio de 2008, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 93, de 14 de maio de 2008;

Considerando que as referidas alterações ao plano de estudos do ciclo de estudos conducente à atribuição do Grau de Mestre em Direito, ministrado pela Universidade Lusíada, foram objeto de registo na Direção-Geral do Ensino Superior, em 2 de maio de 2016, com n.º R/A-Ef 2952/2011/AL01;

Considerando o disposto nos artigos 75.º a 80.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto;

Determino a publicação do plano de estudos do ciclo de estudos conducente à atribuição do Grau de Mestre em Direito, ministrado pela Universidade Lusíada, com as alterações que lhe foram introduzidas e aprovadas nos termos enunciados.

20 de maio de 2016. — O Reitor da Universidade Lusíada, *Afonso Filipe Pereira de Oliveira Martins.*

Universidade Lusíada

Mestrado em Direito

QUADRO I

Caracterização do Ciclo de Estudos

1 — Instituição de ensino — Universidade Lusíada

2 — Unidade Orgânica — Faculdade de Direito

3 — Grau — Mestre

4 — Especialidade — Direito

5 — Ramos:

Ciências Jurídico-Civilísticas;

Ciências Jurídico-Empresariais;

Ciências Jurídico-Políticas;

Ciências Jurídico-Criminais.

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência e acumulação de créditos, necessários à obtenção do grau — 120

7 — Duração normal do ciclo de estudos — 4 semestres

Universidade Lusíada

Mestrado em Direito

QUADRO II

Ramo de Ciências Jurídico-Civilisticas

Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Área científica	Sigla	Créditos obrigatórios	Créditos optativos
Ciências Jurídico-Civilísticas	CJC	82,5	
Ciências Complementares	CC	15	
Ciências Jurídico-Empresariais	CJE	7,5	
Todas	TDS	15	
Total		120	

Universidade Lusíada

Mestrado em Direito

QUADRO III

Ramo de Ciências Jurídico-Civilísticas

Plano de Estudos

1.º ano

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Metodologia e Técnicas de Investigação	CC	Semestral	210	15TP	7,5	
Seminário de Análise Crítica de Legislação e Jurisprudência	CC	Semestral	210	15TP	7,5	
Direito Civil (Avançado)	CJC	Semestral	210	15TP+20OT	7,5	
Direito Processual Civil (Avançado)	CJC	Semestral	210	15TP+20OT	7,5	
Direito Comercial e das Empresas (Avançado)	CJE	Semestral	210	15TP+20OT	7,5	
Responsabilidade Civil (Avançado)	CJC	Semestral	210	15TP+20OT	7,5	
Opção I*	TDS	Semestral	210	15TP+20OT	7,5	
Opção II*	TDS	Semestral	210	15TP+20OT	7,5	
					60	

*Unidade curricular a definir anualmente pelo órgão da Universidade legal e estatutariamente competente.

Universidade Lusíada

Mestrado em Direito

QUADRO IV

Ramo de Ciências Jurídico-Civilísticas

Plano de Estudos

2.º ano

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Desenvolvimento da dissertação de natureza científica/projeto de trabalho (estudo de caso).	CJC	Anual	1600	60OT	60	
					60	

Universidade Lusíada

Mestrado em Direito

QUADRO V

Ramo de Ciências Jurídico-Empresariais

Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Área científica	Sigla	Créditos obrigatórios	Créditos optativos
Ciências Jurídico-Empresariais	CJE	82,5	
Ciências Complementares	CC	15	
Ciências Jurídico-Fiscais	CJF	7,5	
Todas	TDS	15	
Total		120	

Universidade Lusíada de Lisboa

Mestrado em Direito

QUADRO VI

Ramo de Ciências Jurídico-Empresariais

Plano de Estudos

1.º ano

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Metodologia e Técnicas de Investigação	CC	Semestral	210	15TP	7,5	
Seminário de Análise Crítica de Legislação e Jurisprudência	CC	Semestral	210	15TP	7,5	
Direito Comercial e das Empresas (Avançado)	CJE	Semestral	210	15TP+20OT	7,5	
Direito do Trabalho (Avançado)	CJE	Semestral	210	15TP+20OT	7,5	
Direito Fiscal (Avançado)	CJF	Semestral	210	15TP+20OT	7,5	
Direito da Concorrência	CJE	Semestral	210	15TP+20OT	7,5	
Opção I*	TDS	Semestral	210	15TP+20OT	7,5	
Opção II*	TDS	Semestral	210	15TP+20OT	7,5	
					60	

*Unidade curricular a definir anualmente pelo órgão da Universidade legal e estatutariamente competente.

Universidade Lusíada

Mestrado em Direito

QUADRO VII

Ramo de Ciências Jurídico-Empresariais

Plano de Estudos

2.º ano

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Desenvolvimento da dissertação de natureza científica/projeto de trabalho (estudo de caso).	CJE	Anual	1600	60OT	60	
					60	

Universidade Lusíada

Mestrado em Direito

QUADRO VIII

Ramo de Ciências Jurídico-Políticas

Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Área científica	Sigla	Créditos Obrigatórios	Créditos Optativos
Ciências Jurídico-Políticas.	CJP	90	
Ciências Complementares	CC	15	
Todas	TDS	15	
Total		120	

Universidade Lusíada

Mestrado em Direito

QUADRO IX

Ramo de Ciências Jurídico-Políticas

Plano de Estudos

1.º ano

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Metodologia e Técnicas de Investigação	CC	Semestral	210	15TP	7,5	
Seminário de Análise Crítica de Legislação e Jurisprudência	CC	Semestral	210	15TP	7,5	
Direito Constitucional (Avançado)	CJP	Semestral	210	15TP+20OT	7,5	
Direito Administrativo (Avançado)	CJP	Semestral	210	15TP+20OT	7,5	
Direito Internacional Público (Avançado)	CJP	Semestral	210	15TP+20OT	7,5	
Contencioso do Poder Público (Avançado)	CJP	Semestral	210	15TP+20OT	7,5	
Opção I*	TDS	Semestral	210	15TP+20OT	7,5	
Opção II*	TDS	Semestral	210	15TP+20OT	7,5	
					60	

*Unidade curricular a definir anualmente pelo órgão da Universidade legal e estatutariamente competente.

Universidade Lusíada

Mestrado em Direito

QUADRO X

Ramo de Ciências Jurídico-Políticas

Plano de Estudos

2.º ano

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Desenvolvimento da dissertação de natureza científica/projeto de trabalho (estudo de caso).	CJP	Anual	1600	60OT	60	
					60	

Universidade Lusíada

Mestrado em Direito

QUADRO XI

Ramo de Ciências Jurídico-Criminais

Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Área científica	Sigla	Créditos Obrigatórios	Créditos Optativos
Ciências Jurídico-Criminais.	CJCrim.	82,50	
Ciências Complementares	CC	22,50	
Todas	TDS	15	
Total		120	

Universidade Lusíada

Mestrado em Direito

QUADRO XII

Ramo de Ciências Jurídico-Criminais

Plano de Estudos

1.º ano

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Metodologia e Técnicas de Investigação	CC	Semestral	210	15TP	7,5	
Seminário de Análise Crítica de Legislação e Jurisprudência	CC	Semestral	210	15TP	7,5	
Direito Penal (Avançado).	CJCrim.	Semestral	210	15TP+20OT	7,5	
Direito Processual Penal (Avançado).	CJCrim.	Semestral	210	15TP+20OT	7,5	
Criminologia	CC	Semestral	210	15TP+20OT	7,5	
Direito Penal e Fiscalidade	CJCrim.	Semestral	210	15TP+20OT	7,5	
Opção I*.	TDS	Semestral	210	15TP+20OT	7,5	
Opção II*	TDS	Semestral	210	15TP+20OT	7,5	
					60	

*Unidade curricular a definir anualmente pelo órgão da Universidade legal e estatutariamente competente.

Universidade Lusíada

Mestrado em Direito

QUADRO XIII

Ramo De Ciências Jurídico-Criminais

Plano de Estudos

2.º ano

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Desenvolvimento da dissertação de natureza científica/projecto de trabalho (estudo de caso).	CJCrim.	Anual	1600	60OT	60	
					60	

209604976

UNIVERSIDADE DA MADEIRA

Aviso (extrato) n.º 6811/2016

Por deliberação do Conselho de Gestão da Universidade da Madeira datado de 03/07/2015, foi autorizada a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Centro de Competência de Artes e Humanidades, do Doutor Samuel André Alves Mateus, com a categoria de Professor Auxiliar Convidado, por um triénio, com início a 01/08/2015 e termo a 31/07/2018.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

17 de maio de 2016. — O Reitor, *Professor Doutor José Carmo*.

209592064

Declaração de retificação n.º 542/2016

Por ter sido publicado com inexatidão, no *Diário da República,* 2.ª serie, n.º 111, de 09 de junho 2015, o n.º 3 (p. 15208) do aviso n.º 6387/2015, retifica-se que onde se lê «com início a 05-05-2015 e termo a 04-05-2015» deve ler-se «com início a 05-05-2015 e termo a 04-05-2018».

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

16 de maio de 2016. — O Reitor, *Professor Doutor José Carmo*.

209592275

UNIVERSIDADE DO MINHO

Instituto de Ciências Sociais

Despacho n.º 7137/2016

Ao abrigo do disposto no Despacho RT-41/2014, de 4 de agosto, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 116, de 19 de junho, e no Despacho RT-92/2013, de 20 de dezembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 17 de 24 de janeiro de 2014, e ainda no artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, e na sequência do disposto no Despacho 6040/2016, de 26 de abril de 2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 87 de 5 de maio de 2016:

1) Subdelego a competência para presidência de júris de provas para obtenção do título de agregado e júris de provas de doutoramento do Instituto de Ciências Sociais, nas minhas faltas e impedimentos, nos professores catedráticos em regime de tenure, a seguir identificados: Professores Doutores José Viriato Eiras Capela; Manuel Joaquim da Silva Pinto; Maria Manuela dos Reis Martins e Moisés Adão de Lemos Martins.

2) A presente subdelegação produz efeitos a partir da data da sua publicação no *Diário da República,* considerando-se ratificados os atos entretanto praticados no âmbito das mesmas.

12 de maio de 2016. — A Presidente, *Helena Sousa*.

209594308

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Reitoria

Aviso n.º 6812/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal para constituição de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior para o Gabinete de Apoio ao Empreendedorismo, constante do mapa de pessoal da Reitoria da Universidade Nova de Lisboa, aberto pelo Aviso n.º 10753/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 185, de 22 de setembro de 2015, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 1 de abril de 2016, com a Dra. Ana Miguel Gonçalves Carvalho, ficando posicionada na 2.ª posição remuneratória da carreira de técnico superior, 15.º nível remuneratório da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008 de 31 de dezembro.

A presente contratação é sujeita a um período experimental de 180 dias, correspondente à duração determinada pela alínea *c*) do n.º 1 do artigo 49.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com a cláusula 6.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 188, de 28 de setembro de 2009, tendo sido designado o seguinte júri para acompanhar o período experimental:

Presidente: Professor Doutor João Paulo Serejo Goulão Crespo, Vice-Reitor da Universidade Nova de Lisboa.

Vogais: Dra. Fernanda Martinez Cabanelas Antão, Administradora da Universidade Nova de Lisboa e Dra. Rita Rodrigues Clemente Falcão de Berredo Costa, Dirigente Intermédia de 3.º grau da Reitoria da Universidade Nova de Lisboa.

16 de maio de 2016. — A Administradora, *Fernanda Cabanelas Antão*.

209594876

UNIVERSIDADE DO PORTO

Reitoria

Despacho n.º 7138/2016

Por despacho reitoral de 2016/04/19, sob proposta do Conselho Científico da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto, foi aprovada,

nos termos do disposto no artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, a alteração da Estrutura Curricular do 2.º ciclo de estudos em Planeamento e Projeto Urbano, ministrado pela Universidade do Porto, através da Faculdade de Engenharia e da Faculdade de Arquitetura, criado em 15 de dezembro de 2010, conforme consta do Despacho n.º 10448/2011, publicado no DR n.º 158, 2.ª série, de 18 de agosto de 2011, e acreditado pelo Conselho de Administração da A3ES na sua reunião de 21 de junho de 2011.

A alteração da estrutura curricular e plano de estudos que a seguir se publicam foi comunicada à Direção-Geral do Ensino Superior em 20 de abril de 2016 e registada a 11 de maio de 2016 sob o n.º R/A-Cr 95/2011/AL01, de acordo com o estipulado no artigo 76.º-B, n.º 1 do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto.

1 — Instituição(ões) de ensino superior: Universidade do Porto.
2 — Faculdade(s): Faculdade de Engenharia e Faculdade de Arquitetura.
3 — Ciclo de estudos: Planeamento e Projeto Urbano.
4 — Grau: Mestre.
5 — Área científica predominante do ciclo de estudos: Planeamento e Urbanismo.
6 — Classificação da área principal do ciclo de estudos (3 algarismos) de acordo com a portaria n.º 256/2005, de 16 de março (CNAEF): 581.
7 — Número de créditos ECTS necessário à obtenção do grau: 120 ECTS.
8 — Duração do ciclo de estudos: 4 semestres.
9 — Percursos alternativos como ramos, variantes, áreas de especialização do mestrado ou especialidades do doutoramento em que o ciclo de estudos se estrutura (se aplicável): Não aplicável.

10 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	ECTS	
		Obrigatórios	Optativos
Planeamento e Urbanismo/*Planning and Urbanism*	PURB	108	6
Qualquer área científica da UPorto (ao nível do 2.º ciclo)/*Any Scientic area from UPorto (2nd cycle)* . . .	QACUP	–	6
Total		108	12

11 — Observações:
O ciclo de estudos é composto por:

a) Um curso de mestrado, não conferente de grau, constituído por um conjunto organizado de unidades curriculares a que correspondem 60 créditos ECTS. Confere um diploma de curso de mestrado em Planeamento e Projeto Urbano, não conferente de grau;
b) Uma dissertação de natureza científica, a que correspondem 60 do total dos 120 créditos ECTS do ciclo de estudos, cuja defesa em provas públicas permitirá a obtenção do grau de mestre em Planeamento e Projeto Urbano.

12 — Plano de estudos:

Universidade do Porto

Faculdade de Engenharia e Faculdade de Arquitetura

Planeamento e Projeto Urbano

Mestre

Área científica predominante: Planeamento e Urbanismo

1.º Ano/1.º Semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto		ECTS	Observações
				TP	Total		
Sistema de Planeamento e Gestão Territorial/*Spatial Planning System*.	PURB	Semestral	162	48	48	6	
Políticas Urbanas e Metropolitanas/*Urban and Metropolitan Policies*.	PURB	Semestral	162	48	48	6	
Planeamento de Transportes e Mobilidade/*Planning Transports and Mobility*.	PURB	Semestral	162	48	48	6	
Formas e Estruturas Urbanas/*Urban Forms and Structures*	PURB	Semestral	162	48	48	6	
Planeamento da Qualidade do Ambiente Urbano/*Urban Environment Quality and Planning*.	PURB	Semestral	162	48	48	6	
Total.			810		240	30	

1.º Ano/2.º Semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto		ECTS	Observações
				TP	Total		
Estúdio de Projeto Urbano/*Urban Project Studio*	PURB	Semestral	324	96	96	12	CH
Seminário em Planeamento/*Planning Seminar*	PURB	Semestral	162	48	48	6	
Gestão dos Espaços Urbanos/*Urban Spaces Management* . . .	PURB	Semestral	162	48	48	6	Optativa.

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto		ECTS	Observações
				TP	Total		
Modelos de Localização e Mercado Imobiliário/*Location Models and Real-Estate Market.*	PURB	Semestral	162	48	48	6	Optativa.
SIG em Planeamento Ambiental/*GIS in Environmental Planning*	PURB	Semestral	162	48	48	6	Optativa.
Gestão da Mobilidade Urbana/*Urban Mobility Management*	PURB	Semestral	162	48	48	6	Optativa.
Qualquer unidade curricular da UPorto (2.º ciclo)/*Any course of UPorto (2nd cycle)*.	QACUP	Semestral	162	Depende da u.c. escolhida *		6	Optativa N.
Total			810		** 240	30	

* Cálculo para 48 horas de contacto.
** Variável em função da unidade curricular de opção escolhida pelo estudante.

Nota: O estudante terá de realizar 12 ECTS de entre o grupo de opção.

2.º Ano

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto		ECTS	Observações
				OT	Total		
Dissertação/Dissertation	PURB	Anual	1620	12	12	60	DEN

N — nova; D — deslocada de ano ou semestre; DEN — denominação alterada; CH — alteração das horas de contacto; CHT — alteração da tipologia das horas de contacto; CR — alteração do número de créditos; AO — alterada de obrigatória para optativa ou de optativa para obrigatória; AC — alteração da área científica.

17 de maio de 2016. — O Reitor, *Prof. Doutor Sebastião José Cabral Feyo de Azevedo*.

209601784

UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Despacho n.º 7139/2016

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por meu despacho de 16 de maio de 2016, foi autorizada a renovação da comissão de serviço, com efeitos a 18 de maio de 2016, da mestre Maria Margarida Melo de Carvalho, nos termos do disposto nos artigos 23.º e 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro. A presente renovação teve em conta que esta dirigente intermédia possui o perfil pretendido para continuar as atribuições e objetivos dos Serviços de Documentação e Bibliotecas da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

17 de maio de 2016. — O Reitor, *António Augusto Fontainhas Fernandes*.

209593903

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Despacho (extrato) n.º 7140/2016

Na sequência do procedimento concursal para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional do mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social da Universidade de Évora, aberto através do aviso n.º 13671/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 230 de 24 de novembro e BEP Oferta n.º OE201512/0061, foi autorizado os contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistentes operacionais, com o período experimental de 90 dias, com os trabalhadores Joaquina Maria Galão Marques Pardal Pereira e Gilvan Almeida Queiroz, com efeitos a partir de 9 e 16 de maio de 2016, respetivamente, ficando ambos posicionados na 1.ª posição remuneratória e nível remuneratório 1.º

19 de maio de 2016. — A Diretora de Serviços, *Ana Cristina Gonçalves Coelho Centeno*.

209599914

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DO MINHO

Despacho (extrato) n.º 7141/2016

Por despacho de 04.05.2016, do Administrador dos Serviços de Ação Social da Universidade do Minho:

Carlos Manuel Pereira Vieira, autorizada a prorrogação da mobilidade interna intercarreiras, na categoria de Técnico Superior, da carreira de Técnico Superior, até 31 de dezembro de 2016. (Isento de Fiscalização Prévia do TC.)

16 de maio de 2016. — O Administrador para a Ação Social, *Carlos Duarte Oliveira e Silva*.

209592875

Despacho (extrato) n.º 7142/2016

Por despacho de 04.05.2016, do Administrador dos Serviços de Ação Social da Universidade do Minho:

Lúcia Paula Pereira Pinto, autorizada a prorrogação da mobilidade interna intercarreiras, na categoria de Assistente Técnica, da carreira de Assistente Técnica, até 31 de dezembro de 2016. (Isento de Fiscalização Prévia do TC).

16 de maio de 2016. — O Administrador para a Ação Social, *Carlos Duarte Oliveira e Silva*.

209592923

INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho (extrato) n.º 7143/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 19 de fevereiro de 2016:

Sónia Maria Sobral Pereira — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de acumulação de 50 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1,

índice 100, com início a 22 de fevereiro de 2016 e termo a 15 de julho de 2016.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

17 de maio de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

209592478

Despacho (extrato) n.º 7144/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 19 de fevereiro de 2016:

Maria João da Palma Jorge Dores — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime tempo parcial de 25 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 4 de abril de 2016 e termo a 29 de julho de 2016.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

17 de maio de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

209592389

Despacho (extrato) n.º 7145/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 19 de fevereiro de 2016:

Patrícia Alexandra Valente Hermozilha — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime tempo parcial de 40 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 1 de abril de 2016 e termo a 29 de julho de 2016.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

17 de maio de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

209592364

Despacho (extrato) n.º 7146/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 17 de março de 2016:

Ana Isabel Vicente Simões da Costa — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de acumulação de 50 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 20 de abril de 2016 e termo a 15 de julho de 2016.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

17 de maio de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

209592283

Despacho (extrato) n.º 7147/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 19 de fevereiro de 2016:

Armindo Manuel Soares Mendes — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime tempo parcial de 30 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 1 de abril de 2016 e termo a 29 de julho de 2016.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

17 de maio de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

209592397

Despacho (extrato) n.º 7148/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 19 de fevereiro de 2016:

Ana Isabel Xavier Ferreira — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de acumulação de 50 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 22 de fevereiro de 2016 e termo a 15 de julho de 2016. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

17 de maio de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

209595223

INSTITUTO POLITÉCNICO DE CASTELO BRANCO

Declaração de retificação n.º 543/2016

Por ter havido inexatidão no Despacho n.º 6041/2016, de 5 de maio, relativo ao plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Educação Especial — Domínio Cognitivo e Motor da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Castelo Branco, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 87, de 5 de maio de 2016, retifica-se que no quadro 3 do anexo II, onde se lê «2.º Ano/3.º semestre», deve ler-se «2.º Ano/3.º semestre e 4.º semestre».

19 de maio de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Castelo Branco, *Carlos Manuel Leitão Maia*.

209599452

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Escola Superior de Tecnologia da Saúde do Porto

Aviso (extrato) n.º 6813/2016

1 — A Escola Superior de Tecnologia da Saúde do Porto (ESTSP) pretende recrutar, mediante mobilidade interna na categoria, nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20.6, um técnico superior para a Área de Biblioteca, Arquivo e Documentação.

2 — O posto de trabalho carateriza-se pelo exercício de funções na carreira unicategorial de técnico superior de biblioteca e arquivo, designadamente: (i) Conceção, planeamento, implementação e desenvolvimento dos serviços de informação documental; (ii) Coordenação e supervisionamento dos recursos e materiais necessários às ações a desenvolver e avaliação dos resultados através de instrumentos de gestão criados para o efeito; (iii) Tratamento técnico dos documentos (catalogação, classificação e indexação), bem como a gestão do módulo de empréstimos no Sistema Integrado de Gestão de Bibliotecas; (iv) Administração e gestão das coleções depositadas no Repositório Institucional da ESTSP; (v) Promoção de ações de difusão seletiva, a fim de tornar acessíveis as fontes de informação em formato impresso e digital, garantindo o apoio à aprendizagem, docência e investigação; (vi) Apoio e orientação aos utilizadores, assegurando os serviços de atendimento, referência e formação de utilizadores; (vii) Definição de procedimentos de recuperação e exploração de informação impressa e digital; (viii) Elaboração da proposta de plano e relatório anuais de atividades; (ix) Gestão e controlo do processo de aquisição de bibliografia; (x) Apoio na introdução das novas tecnologias aplicadas à função de arquivo; (xi) Estruturação dos respetivos arquivos existentes, a fim de facilitar ao utilizador um pronto e fácil acesso à fonte de informação pretendida;

3 — Requisitos de admissão:

a) Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;

b) Estar integrado em carreira unicategorial de técnico superior;

c) Deter de Licenciatura em Ciências da Informação ou equivalente ou Licenciatura em qualquer área complementada por curso de especialização na área de biblioteca e documentação/arquivo, ou Licenciatura complementada com parte curricular de Mestrado e/ou de Doutoramento na área das Ciências da Informação ou equivalente;

d) Ter experiência profissional na área de biblioteca e documentação/arquivo.

4 — Método de seleção: A seleção dos candidatos será feita com base na análise do *curriculum vitae,* complementada com entrevista (apenas serão convocados para a realização de entrevista os candidatos que reúnam os requisitos de admissão).

5 — Local de trabalho: Instalações da ESTSP.

6 — Prazo e forma de apresentação das candidaturas: Os Interessados devem, no prazo de 20 (vinte) dias úteis contados da publicação do presente Aviso, enviar Requerimento dirigido ao Presidente da ESTSP, entregue, juntamente com todos os anexos, pessoalmente, no período

compreendido entre as 09h00 e as 12h30 e entre as 14h00 e as 17h00, ou remetido pelo correio, sob registo e com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para o Serviço de Recursos Humanos da ESTSP, Rua Valente Perfeito, 322 4400-330 Vila Nova de Gaia, acompanhado de *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado e com a menção expressa da modalidade de relação jurídica de emprego detida, da carreira, da posição e nível remuneratórios e respetivo montante, assim como o posto de trabalho a que se candidata. Deve, ainda, ser indicado o endereço eletrónico e número de telefone para posterior contacto.

Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

A presente oferta de emprego será igualmente publicitada em www.bep.gov.pt, no 1.º dia útil seguinte à presente publicação.

17 de maio de 2016. — O Presidente, *Prof. Doutor Agostinho Cruz*.

209595037

Instituto Superior de Engenharia do Porto

Aviso (extrato) n.º 6814/2016

Lista unitária de ordenação final

Procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho por tempo indeterminado de um técnico superior na área de comunicação, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 29 de 11 de fevereiro de 2016.

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos no procedimento concursal comum para ocupação de 1 posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior do mapa de pessoal do Instituto Superior de Engenharia do Porto, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 29 de 11 de fevereiro de 2016, homologado por despacho do Vice Presidente do ISEP, Engº. José Carlos Barros Oliveira, em 11 de maio de 2016 e a seguir discriminada:

Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos Aprovados

Ordenação	Nome	Classificação final
1.º	Cristiano José Cardoso Santos	16,72
2.º	Ana Inês Guimarães Bastos C. da Silva. . . .	15,28

Candidatos excluídos

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, a lista unitária está afixada no átrio do edifício E, publicitada na página do ISEP, bem como serão notificados por email todos os candidatos do procedimento.

Os candidatos podem, nos termos do n.º 3 do artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, interpor recurso da homologação da lista unitária de ordenação final

11 de maio de 2016. — A Coordenadora Principal, *Carla Silva.*

209604684

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Despacho (extrato) n.º 7149/2016

Por despacho de 24 de fevereiro de 2014 do presidente do Instituto Politécnico de Setúbal:

Silviano Francisco dos Santos Rafael — autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, como professor adjunto, em regime de exclusividade, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia de Setúbal deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de 3.028,14 €, correspondente ao escalão 1, índice 185, com efeitos a partir de 19/05/2014, considerando-se sem efeito a situação jurídico-funcional anterior.

17 de março de 2016. — A Administradora, *Dr.ª Lurdes Pedro*.

209599088

Despacho (extrato) n.º 7150/2016

Por despacho de 27 de abril de 2016, do presidente do Instituto Politécnico de Setúbal:

Andreia Filomena Ferreri de Gusmão Gonçalves Cerqueira — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como professora adjunta convidada, em regime de exclusividade, para exercer funções na Escola Superior de Saúde deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 3 028,14, correspondente ao escalão 1, índice 185, pelo período de 05/05/2016 a 04/05/2017.

16 de maio de 2016. — A Administradora, *Dr.ª Lurdes Pedro.*

209594073

Despacho (extrato) n.º 7151/2016

Por despacho de 05 de maio de 2016 do Presidente do Instituto Politécnico de Setúbal:

Alberico Afonso Costa Alho — celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em regime de *tenure*, como professor coordenador, em regime de exclusividade, precedido de concurso documental, para exercer funções na Escola Superior de Educação, com a remuneração mensal de 3 601,03 €, correspondente ao Escalão 1, Índice 220, com efeitos a partir de 13/05/2016, considerando-se sem efeito a situação jurídico-funcional anterior.

16 de maio de 2016. — A Administradora, *Dr.ª Lurdes Pedro*.

209594121

Despacho (extrato) n.º 7152/2016

Por despacho de 05 de maio de 2016 do presidente do Instituto Politécnico de Setúbal:

Ana Gabriela Gonçalves Neves Gomes — celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com um período experimental de cinco anos, como professora adjunta, em regime de exclusividade, precedido de concurso documental, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia do Barreiro deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 3 028,14, correspondente ao escalão 1, Índice 185, com efeitos a partir de 13/05/2016, considerando-se sem efeito a situação jurídico-funcional anterior.

16 de maio de 2016. — A Administradora, *Dr.ª Lurdes Pedro*.

209594202

PARTE G

CENTRO HOSPITALAR DE LEIRIA, E. P. E.

Despacho (extrato) n.º 7153/2016

Por despacho de 13 de maio de 2016, Sílvia Margarida Calado Carvalho, Técnica de Diagnóstico e Terapêutica de 1.ª classe, área de ortóptica do mapa de pessoal deste centro hospitalar, cessou a seu pedido, o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com este centro hospitalar com efeitos a 11 de maio de 2016.

19 de maio de 2016. — O Vogal Executivo, *Licínio Oliveira de Carvalho*.

209600439

CENTRO HOSPITALAR DE LISBOA CENTRAL, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 916/2016

Por deliberação de 18-02-2015 do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E. foi autorizada ao abrigo do artigo 280.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, uma licença sem remuneração pelo período 3 meses, à assistente hospitalar de ginecologia/obstetrícia, Dr.ª Isabel Maria Ramos Fachada Martins da Silva, contratada em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E.

16 de maio de 2016. — O Diretor da Área de Gestão de Recursos Humanos, *António Pedro Romano Delgado*.

209591424

CENTRO HOSPITALAR LISBOA NORTE, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 6815/2016

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que a Enfermeira, Maria João Silva Carvalho Maia Lemos, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., denunciou o seu contrato de trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, em 1 de junho de 2016.

17 de maio de 2016. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Ana Maria Correia Lopes*.

209593717

CENTRO HOSPITALAR DE LISBOA OCIDENTAL, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 917/2016

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E., em 21.04.2016:

Helena Maria Martins Pereira, Assistente Graduada de Ginecologia e Obstetrícia, autorizada a passagem ao horário de meia jornada, nos termos do artigo 114.º-A, aprovada pela Lei n.º 84/2015, de 07 de agosto, pelo período de um ano, com início a 01 de maio de 2016 e *terminus* a 30 de abril de 2017.

(Isento de fiscalização do Tribunal de Contas)

18 de maio de 2016. — A Vogal Executivo do Conselho de Administração, *Dr.ª Maria Celeste Silva*.

209599136

CENTRO HOSPITALAR DO PORTO, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 6816/2016

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico, para a categoria de assistente graduado sénior de Cardiologia da carreira hospitalar, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar do Porto, E. P. E. (*Diário da República*, Aviso n.º 2245/2016, 2.ª série, n.º 37 de 23-02-2016).

Devidamente homologada pelo Conselho de Administração em 4 de maio de 2016 e para cumprimento da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 16.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, por força do n.º 1 do artigo 24.º do mesmo diploma, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, e Portaria 229-A/2015, de 3 de agosto, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico, para a categoria de assistente graduado sénior de cardiologia da carreira médica hospitalar, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar do Porto, E. P. E., aberto pelo aviso n.º 2245/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 37 de 23-02-2016.

Lista unitária de ordenação final

Henrique José Cyrne de Castro Machado Carvalho — 19,93 valores

13 de maio de 2016. — A Diretora do Serviço de Gestão Recursos Humanos, *Maria Fernanda Ferreira Oliveira Manarte*.

209591287

CENTRO HOSPITALAR TONDELA-VISEU, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 6817/2016

Nos termos do n.º 1, do artigo 4.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20-6, faz-se público que a Assistente Operacional Maria Natália Pinto da Costa, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E., denunciou o seu contrato de trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 2 de maio de 2016.

17 de maio de 2016. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Fernando José Andrade Ferreira de Almeida*.

209591846

Deliberação (extrato) n.º 918/2016

Por deliberação de 28 de abril de 2016, do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Tondela Viseu, EPE, foi ao assistente graduado sénior de Ginecologia/Obstetrícia, Dr. Francisco Manuel Calheiros Nogueira Martins, autorizada a dispensa de prestação de serviço de urgência, conforme Acordo Coletivo de Trabalho n.º 2/2009, 13-10 e reforçado pela Circular Informativa n.º 6/2010, de 06 de junho — ACSS, com efeitos a 1 de maio de 2016. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

17 de maio de 2016. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Fernando José Andrade Ferreira de Almeida*.

209592915

Deliberação (extrato) n.º 919/2016

Por deliberação de 22 de abril de 2016, do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Tondela Viseu, EPE, foi ao assistente graduado sénior de Cirurgia Geral, Dr. Carlos Alberto Leocádio Daniel, autorizada a dispensa de prestação de serviço de urgência, conforme Acordo Coletivo de Trabalho n.º 2/2009, 13-10 e reforçado pela Circular Informativa n.º 6/2010, de 06 de junho — ACSS, com efeitos a 1 de maio de 2016. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

17 de maio de 2016. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Fernando José Andrade Ferreira de Almeida*.

209593003

Deliberação (extrato) n.º 920/2016

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E. de 22 de abril de 2016, foi autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 37 para 36 horas) à Enfermeira Maria de Lurdes Monteiro de Figueiredo, ao abrigo do n.º 1 do artigo 57.º do Dec.-Lei n.º 437/91 de 8-11, com efeitos a 10-5-2016. (Isento de fiscalização do Tribunal de Contas.)

17-5-2016. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Dr. Fernando José Andrade Ferreira de Almeida*.

209592842

Deliberação (extrato) n.º 921/2016

Por deliberação de 22 de abril de 2016, do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Tondela Viseu, EPE, foi ao assistente graduado sénior de Ginecologia/Obstetrícia, Dr. Isabel Maria Amaral Castanheira Torres de Albuquerque, autorizada a dispensa de prestação de serviço de urgência, conforme Acordo Coletivo de Trabalho n.º 2/2009, 13-10 e reforçado pela Circular Informativa n.º 6/2010, de 06 de junho — ACSS, com efeitos a 1 de maio de 2016. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

17 de maio de 2016. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Fernando José Andrade Ferreira de Almeida*.

209592883

Deliberação (extrato) n.º 922/2016

Por deliberação de 22 de abril de 2016, do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Tondela Viseu, EPE, foi ao assistente graduado de Cirurgia Geral, Dr. José António da Silva Morais e Castro, autorizada a dispensa de prestação de serviço de urgência, conforme Acordo Coletivo de Trabalho n.º 2/2009, 13-10 e reforçado pela Circular Informativa n.º 6/2010, de 06 de junho — ACSS, com efeitos a 1 de maio de 2016. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

17 de maio de 2016. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Fernando José Andrade Ferreira de Almeida*.

209592956

Deliberação (extrato) n.º 923/2016

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E., de 24 de março de 2016:

Dr.ª Maria Inês Trindade de Barros, Assistente Graduado de Medicina Interna, autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 42 para 41 horas semanais), ao abrigo do n.º 10 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 06 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04 de agosto e alínea *b*) da Circular Informativa n.º 6/2010, de 06 de junho da ACSS, com efeitos a 14 de abril de 2016 (Isento de fiscalização do Tribunal de Contas).

17 de maio de 2016. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Dr. Fernando José Andrade Ferreira de Almeida*.

209593174

Deliberação (extrato) n.º 924/2016

Por deliberação de 11 de maio de 2016, do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Tondela Viseu, EPE, foi ao assistente graduado sénior de Cirurgia Geral, Dr. António José Horta Oliveira, autorizada a dispensa de prestação de serviço de urgência, conforme Acordo Coletivo de Trabalho n.º 2/2009, 13-10 e reforçado pela Circular Informativa n.º 6/2010, de 06 de junho — ACSS, com efeitos a 1 de maio de 2016. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

17 de maio de 2016. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Fernando José Andrade Ferreira de Almeida*.

209593036

CENTRO HOSPITALAR DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 925/2016

Devidamente homologada pelo Conselho Administração deste CHTMAD, E. P. E., em 12 maio de 2016 e para cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 24.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 maio, com a nova redação dada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 03 de agosto, faz-se publica a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico, para 1 (um) lugar de Assistente Graduado Sénior de Medicina Interna da carreira medica, aberto por aviso publicado em *DR,* 2.ª, n.º 223, de 13 novembro de 2015, retificado pela declaração de retificação n.º 1036/2045, publicada no *DR,* 2.ª, n.º 232 de 26 novembro:

Dr. Francisco José Esteves — 18,03 valores.
Dr. Domingos Paulo Diz Pereira Subtil — 15,40 valores.

Da homologação da presente lista cabe recurso hierárquico, conforme previsto n.º 27.º, n.º 3, da Portaria n.º 207/2011, de 24 maio, alterado pela Portaria n.º 229-A/2015, de 03 de agosto, a interpor no prazo de 10 dias úteis, para o Senhor Ministro da Saúde, com entrada no Conselho Administração deste Centro Hospitalar.

2016-05-17. — O Presidente do Conselho Administração, *Dr. João Porfírio Carvalho Oliveira*.

209593611

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO E INFRAESTRUTURAS DO ALQUEVA, S. A.

Anúncio n.º 139/2016

Nos termos dos artigos 61.º e 68.º da Lei n.º 58/2005, de 29 de dezembro e dos artigos 21.º, 23.º e 24.º do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio, na redação dada pela Lei n.º 44/2012, de 29 de agosto, torna-se público que deu entrada na EDIA — Empresa de Desenvolvimento e Infraestruturas do Alqueva, S. A. (EDIA) um pedido de utilização dos recursos hídricos com o fim de captar água da albufeira de Alqueva para rega de uma área superior a 50 ha. A referida utilização localiza-se na freguesia de Ajuda, Salvador e St. Ildefonso, concelho de Elvas e possui as seguintes características:

Captação de águas superficiais do domínio público hídrico para rega de 90 ha, no prédio rústico denominado "Herdade do Lobo", inscrito na matriz da freguesia de Ajuda, Salvador e St. Ildefonso, sob o artigo 4, da secção K e descrito na Conservatória do Registo Predial de Elvas, através de duas bombas elétricas submersíveis, cujas Coordenadas Hayford-Gauss Militares são M = 287 768; P = 205 916 m, captando um volume máximo anual de 396 200 m^3 (ano seco).

Todos os interessados podem, querendo, requerer junto da EDIA, um idêntico pedido de atribuição de concessão com o objeto e finalidade ora publicitada, durante o prazo de 30 dias úteis a contar da data de publicação do presente Edital.

Caso se verifique a apresentação de pedidos idênticos, será iniciado um procedimento concursal entre os interessados, conforme prevê a alínea *e*) do n.º 4 do artigo 21.º, do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 93/2008, de 4 de junho.

Podem ainda os interessados, querendo, apresentar objeções à referida pretensão, por escrito, até ao termo prazo de 30 dias úteis a contar da data da publicação do presente Edital.

E para constar que se lavrou o presente Edital, o qual será afixado nos locais de estilo durante o prazo de 30 dias.

Para informações complementares, os interessados deverão dirigir-se à EDIA, Rua Zeca Afonso n.º 2, 7800-522 Beja, Tel.: 284 315 245, Fax: 284 315 248.

18 de maio de 2016. — O Presidente, *José Pedro Salema*.

309597054

INSTITUTO PORTUGUÊS DE ONCOLOGIA DE LISBOA FRANCISCO GENTIL, E. P. E.

Aviso n.º 6818/2016

Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico, para um (1) lugar na categoria de assistente graduado sénior, na especialidade de Anestesiologia da carreira médica hospitalar, do mapa de pessoal do Instituto Português de Oncologia de Lisboa Francisco Gentil, E. P. E.

1 — Faz-se público que, nos termos das Deliberações do Conselho de Administração do Instituto Português de Oncologia de Lisboa Francisco Gentil, E. P. E., de 21 de maio de 2015 e de 07 de abril de 2016, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República,* com vista ao recrutamento de assistente graduado sénior, para a constituição de relação jurídica de emprego privado sem termo, mediante a celebração de contrato de trabalho no âmbito do Código do Trabalho por tempo indeterminado, ou, para a constituição de relação jurídica de emprego público, mediante a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, considerando a situação jurídico-laboral de origem do candidato e atual posto de trabalho que ocupa, destinada ao preenchimento de um (1) posto de trabalho de Assistente Graduado Sénior de Anestesiologia do mapa de pessoal do Instituto Português de Oncologia de Lisboa Francisco Gentil, E. P. E., nos termos do disposto do Despacho n.º 4827-C/2015, de 7 de maio, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 89, de 8 de maio de 2015, do Secretário de Estado da Saúde, retificada pela Declaração de Retificação n.º 369-A/2015, publicada na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 95, de 18 de maio de 2015, e pela Declaração de Retificação n.º 475-A/2015, publicada na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 112, de 11 de junho de 2015 e considerando a autorização concedida pelo Despacho n.º 2619-I/2015, de 10 de março, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 49, 11 de março de 2015, dos Ministros de Estado e das Finanças e da Saúde.

2 — Tipo de concurso — O procedimento concursal é comum e aberto a todos os médicos titulares de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou contrato individual de trabalho, com instituições pertencentes ao Serviço Nacional de Saúde, e possuidores dos requisitos gerais e especiais.

3 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para a ocupação do posto de trabalho enunciado, terminando com o seu preenchimento.

4 — Prazo de apresentação de candidaturas — 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

5 — Regime de trabalho — o regime de trabalho será desenvolvido de acordo com as disposições legais existentes na matéria, nomeadamente o Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

6 — Legislação aplicável — O procedimento concursal comum aberto pelo presente aviso rege-se pelo disposto nos Decretos-Leis n.os 176/2009 e 177/2009, ambos de 4 de agosto, na redação que lhes foi dada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, no Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) celebrado entre os Sindicatos representativos do setor e pelas entidades públicas empresariais nele identificadas, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE) n.º 41, de 08/11/2009, com as alterações constantes do ACT celebrado entre os mesmos intervenientes, publicado no BTE n.º 1, de 08/01/2013 e no ACT relativo à tramitação concursal de recrutamento para postos de trabalho da carreira médica, publicado no BTE n.º 48, de 29/12/2011, no ACT n.º 2/2009, publicado

na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 198, de 13 de outubro, e posteriores alterações, e na Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto

7 — Caracterização do posto de trabalho — Ao posto de trabalho apresentado a concurso corresponde o conteúdo funcional da carreira médica na categoria de assistente graduado sénior, tal como estabelecido nos artigos 13.º do Decreto-Lei n.º 176/2009 de 04 de agosto, e do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04 de agosto, e na cláusula 10.ª do ACT publicado no BTE n.º 41, de 08 de novembro de 2009 e no n.º 3 da cláusula 10.ª do ACT n.º 2/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 198, de 13 de outubro e posteriores alterações.

8 — Local de trabalho — o trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional no Instituto Português de Oncologia de Lisboa Francisco Gentil, E. P. E., sito na Rua Prof. Lima Basto, 1099 -023 Lisboa, sem prejuízo de poder vir também a prestar serviço noutras instituições com as quais o estabelecimento tenha ou venha a ter acordo ou protocolo de colaboração.

9 — Horário de trabalho — O período normal de trabalho será estabelecido nos termos legalmente aplicáveis.

10 — Necessidade de constituição prévia de relação jurídico-laboral — O presente recrutamento faz-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público ou privado previamente estabelecida, com instituição do SNS.

11 — Requisitos de admissão — Podem ser admitidos a concurso os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo da candidatura, os seguintes requisitos:

a) Estar vinculado ao Serviço Nacional Saúde;

b) Sejam possuidores do grau de consultor em Anestesiologia e detenham, pelo menos, há três anos, a categoria de assistente graduado no âmbito dessa especialidade, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009 e n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, ambos de 4 de agosto;

c) Estejam inscritos na Ordem dos Médicos, com a situação perante a mesma regularizada;

d) Sejam detentores dos requisitos previstos no artigo 17.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

d.1) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

d.2) Não inibição do exercício de funções ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d.3) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

d.4) Cumprimento das leis da vacinação obrigatória.

e) Não se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem posto de trabalho previsto no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação é publicitado neste procedimento.

12 — Formalização das candidaturas — A candidatura deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido ao Senhor Presidente do Conselho de Instituto Português de Oncologia de Lisboa Francisco Gentil, E. P. E., por uma das seguintes vias:

a) Por via eletrónica, em formato PDF, para o endereço eletrónico rhrecrutamento@ipolisboa.min-saude.pt;

b) Pessoalmente, no Serviço de Gestão de Recursos Humanos — Serviço de Pessoal, sito no piso 2 do Pavilhão Administrativo durante o horário normal de expediente do serviço, (das 9 às 16 horas):

c) Remetida por correio, registada e com aviso de receção, para a Rua Prof. Lima Basto, 1099-023 LISBOA, considerando-se neste caso, apresentada dentro do prazo, se a mesma tiver sido expedida até ao termo do prazo fixado no ponto 4 do presente aviso.

13 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente (nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão do cidadão, número de identificação fiscal, morada com código postal, endereço eletrónico e telefone);

b) Identificação do procedimento concursal e da entidade que o realiza, com a indicação do *Diário da República* e respetiva página onde se encontra publicado o presente aviso;

c) Identificação da carreira e categoria a que se candidata;

d) Identificação da carreira, categoria, natureza do vínculo detido e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;

e) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;

f) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente os relativos ao vínculo do SNS, ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;

g) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

14 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:

a) Documento comprovativo do grau de consultor na área de Anestesiologia;

b) Documento comprovativo do vínculo ao SNS e tempo de serviço na categoria de Assistente Graduado;

c) Documento comprovativo da inscrição na Ordem dos Médicos;

d) Cinco exemplares do *curriculum vitae* devidamente datados e assinados;

e) Cinco exemplares de um plano de gestão clínica de um serviço ou unidade da área de especialização do candidato;

f) Declaração no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um dos requisitos exigidos no artigo 17.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

15 — Nos termos do n.º 3 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011 de 24 de maio com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013 de 10 de dezembro e pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e no n.º 3 da cláusula 16.ª do ACT, publicado no BTE n.º 48 de 29 de dezembro de 2011, o júri pode exigir aos candidatos a apresentação dos documentos comprovativos dos factos por eles referidos no currículo, que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

16 — Nos termos do disposto no n.º 11 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011 de 24 de maio com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013 de 10 de dezembro e pela Portaria n.º 229-A/2015 de 3 de agosto e no n.º 10 da cláusula 16.ª do ACT publicado no BTE n.º 48 de 29 de dezembro de 2011, a apresentação de documentos falsos determina a participação à entidade competente, para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

17 — Métodos de seleção, resultados e ordenação final dos candidatos:

17.1 — Nos termos dos artigos 19.º, 20.º e n.º 2 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 207/2011 de 24 de maio com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013 de 10 de dezembro e pela Portaria n.º 229-A/2015 de 3 de agosto e cláusulas 21.ª, 22.ª e n.º 2 da cláusula 23.ª do ACT, publicado no BTE n.º 48 de 29 de dezembro de 2011, os métodos de seleção dos candidatos são a avaliação e discussão curricular e a prova prática.

17.2 — Avaliação e discussão curricular — Consiste na apreciação e discussão do currículo profissional do candidato, sendo considerados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, constantes da primeira ata do júri, sendo obrigatoriamente considerados os abaixo mencionados, classificados na escala de 0 a 20 valores:

	Valores
A — Exercício de funções no âmbito da área de exercício profissional respetiva, tendo em conta a competência técnico-profissional, o tempo de exercício das mesmas e participação em equipas de urgência e de apoio e enquadramento especializado à prática clínica, com especial enfoque para as atividades relevantes para a saúde pública e cuidados de saúde primários, e a avaliação de desempenho obtida	0 a 6
A.1 — Competência técnico profissional através do desempenho de funções de assistente e assistente graduado, atividade assistencial, introdução de novas técnicas	3,00
A.2 — Tempo de exercício de funções de assistente	0,40
A.3 — Tempo de exercício de funções de assistente graduado	0,40
A.4 — Chefia de unidades médicas funcionais (responsável de consultas de anestesia, Unidade de Cuidados pré-anestésicos, UCI, Dor, Analgesia de Parto, Urgência ou equivalentes)	1,00
A.5 — Participação em equipas de urgência interna/externa (considerando-se a urgência interna a proveniente de doentes internados e externa a que resulta do serviço de Urgência)	1,00
A.6 — Enquadramento especializado à saúde pública e cuidados de saúde primários	0,20
B — Atividades de formação nos internatos médicos e outras ações de formação e educação médica frequentadas e ministradas	0 a 2
B.1 — Atividades de formação no internato de anestesiologia (orientador de formação, orientador de estágio, formação teórica)	1,00

	Valores
B.2 — Ações de formação ministradas	0,50
B.3 — Ações de formação frequentadas	0,50
C — Trabalhos publicados, em especial se publicados em revistas com revisão por pares, e trabalhos apresentados publicamente, sob a forma oral ou poster, e atividades de investigação na área da sua especialidade, de acordo com o seu interesse científico e nível de divulgação, tendo em conta o seu valor relativo	0 a 4
C.1 — Conferências	0,80
C.2 — Comunicações ou *posters*	1,00
C.3 — Presidente de mesas redondas	0,70
C.4 — Artigos publicados em revistas com revisão por pares (excluindo *abstrats*)	0,70
C.5 — Artigos publicados em revistas sem revisão por pares	0,50
C.6 — Outras obras publicadas	0,30
D — Classificação obtida na avaliação na prova para obtenção do grau de consultor da respetiva área de formação específica	0 a 1
E — Experiência, capacidade e aptidão para a gestão de equipas, serviços e organizações	0 a 5
F — Atividades docentes ou de investigação relacionadas com a respetiva área profissional	0 a 1
G — Outros fatores de valorização profissional, nomeadamente títulos académicos	0 a 1
G.1 — Títulos de valorização profissional	0,40
G.2 — Sociedades Científicas	0,20
G.3 — Júris de exames com participação efetiva	0,40

17.3 — Prova prática — Destina-se a avaliar a capacidade do candidato para resolver problemas e atuar, assim como reagir, em situações do âmbito da respetiva área profissional de especialidade, com a apresentação e discussão de um plano de gestão clínica do serviço ou unidade da área de especialização à qual concorre, tendo em vista a maximização da eficiência, a melhoria contínua da qualidade, metas e objetivos a alcançar e a forma de seguimento e avaliação de resultados, classificada de 0 a 20 valores, com a seguinte valoração:

	Valores
Apresentação e discussão de um plano de gestão clínica do serviço ou unidade da área de especialização à qual concorre	0 a 20
A.1 — Apreciação global do projeto	5,00
A.2 — Maximização da Eficiência	3,00
A.3 — Melhoria Contínua da Qualidade	3,00
A.4 — Metas e objetivos a alcançar	3,00
A.5 — Forma de Seguimento	3,00
A.6 — Avaliação de resultados	3,00

18 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos critérios de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

19 — Os resultados da avaliação e discussão curricular e da prova prática são estruturados numa escala de 0 a 20 valores, apenas podendo ser contratados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores, sem arredondamentos.

20 — A ordenação final dos candidatos é efetuada por ordem decrescente, na escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada de 70 % e 30 %, das classificações quantitativas obtidas na avaliação curricular e na prova prática, respetivamente.

21 — Em situações de igualdade de valoração, aplicam-se os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no artigo 23.º da Portaria n.º 207/2011, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 24 de maio, pela Portaria n.º 229-A/2015 de 3 de agosto e no ACT.

22 — Afixação da lista de candidatos admitidos e excluídos — A lista de candidatos admitidos e excluídos e a de classificação final serão disponibilizadas na página eletrónica da instituição (www.ipolfg.min-saude.pt) e afixadas no placard da entrada do Serviço de Gestão de Recursos Humanos do IPOLFG, E. P. E., e notificadas aos candidatos por uma das hipóteses previstas no n.º 2 do artigo 16.º da Portaria n.º 207/2011 de 24 de maio com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013 de 10 de dezembro e pela Portaria n.º 229-A/2015 de 3 de agosto e n.º 2 da cláusula 18.ª do ACT, publicado no BTE n.º 48 de 29/12/2011.

23 — Composição e identificação do Júri — O Júri do presente procedimento de recrutamento terá a seguinte constituição:

Presidente:

Prof. Doutor Lucindo Palminha Couto Ormonde — Assistente Graduado Sénior na especialidade de Anestesiologia — Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E.

Vogais Efetivos:

Dr. Francisco Lucas Maria Matos — Assistente Graduado Sénior na especialidade de Anestesiologia — Centro Hospitalar Lisboa Central, E. P. E.

Dr. Paulo Augusto Santos Freitas — Assistente Graduado Sénior na especialidade de Anestesiologia — Instituto Português de Oncologia de Coimbra Francisco Gentil, E. P. E.

Vogais Suplentes:

Dr. António Alberto Leandro Ferreira Roxo — Assistente Graduado Sénior na especialidade de Anestesiologia — Hospital de Santarém, E. P. E.

Dr.ª Isabel Maria Pinto Cardoso Neves — Assistente Graduado Sénior na especialidade de Anestesiologia — Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E.

O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

19 de maio de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Francisco Ventura Ramos*.

209601168

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO ALTO MINHO, E. P. E.

Despacho (extrato) n.º 7154/2016

Por despacho de 10 de maio de 2016, do Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E., foi concedida a redução de horário semanal para 38 horas da Dr.ª Celsa Hervas Nunez, Assistente, especialidade de Medicina Geral e Familiar, nos termos do disposto na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 dezembro.

17 de maio de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. António Franklim Ribeiro Ramos*.

209593855

Despacho (extrato) n.º 7155/2016

Por despacho de 10 de maio de 2016, do Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E., foi concedida a redução de horário semanal para 40 horas do Dr. José Manuel Silva da Cunha, Assistente Graduado Sénior, especialidade de Medicina Geral e Familiar, nos termos do disposto na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 dezembro.

17 de maio de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. António Franklim Ribeiro Ramos.*

209593799

Despacho (extrato) n.º 7156/2016

Por despacho de 10 de maio de 2016, do Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E., foi concedida a redução de horário semanal para 37 horas do Dr. Alberto Jaime Marques Midões, Assistente Graduado Sénior, especialidade de Cirurgia Geral, nos termos do disposto na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 dezembro.

17 de maio de 2016.. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. António Franklim Ribeiro Ramos*.

209594016

Despacho (extrato) n.º 7157/2016

Por despacho de 10 de maio de 2016, do Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E., foi concedida a redução de horário semanal para 38 horas da Dr.ª Maria Fernanda Rocha Araújo, Assistente Graduada Sénior, especialidade de Medicina Geral e Familiar, nos termos do disposto na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 dezembro.

17 de maio de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. António Franklim Ribeiro*.

209593644

PARTE H

MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA

Despacho n.º 7158/2016

Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, conjugado com os artigos 130.º e 131.º do Código do Procedimento Administrativo e artigo 56.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna-se público que a Assembleia Municipal de Albergaria-a-Velha, na 3.ª reunião da Sessão Ordinária de abril, realizada no dia 13 de maio de 2016, aprovou, ao abrigo da alínea *m*) do n.º 1 do artigo 25.º, do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e do artigo 25.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, conforme a seguir se publica, em texto integral, o modelo de estrutura orgânica (Anexo I) e o Regulamento da estrutura e organização dos serviços municipais de Albergaria-a-Velha (Anexo II).

Mais se torna público, para cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, o despacho de conformação da estrutura interna das unidades orgânicas flexíveis e das subunidades orgânicas, de 16 de maio de 2016 (Anexo III).

16 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *António Augusto Amaral Loureiro e Santos*.

ANEXO I

Organização dos Serviços Municipais

Estrutura Orgânica Nuclear

Enquadramento

A presente reorganização dos Serviços Municipais e do respetivo mapa de pessoal reflete a visão e as políticas de gestão e organização do executivo, tendo em vista garantir a concretização de princípios fundamentais como o da prossecução do interesse público, do dever da decisão célere e da colaboração da administração com os particulares, isto é, do município para com os seus munícipes e da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado.

A organização dos Serviços do Município de Albergaria-a-Velha tem ainda subjacente o disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e as regras contidas na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, que estabelece o novo enquadramento jurídico da organização dos serviços das Autarquias Locais.

Dentro deste enquadramento legal, a Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha estabelece, para a prossecução das competências e atribuições que lhe estão legalmente cometidas, a seguinte estrutura orgânica, que depende da aprovação da Assembleia Municipal, nos termos do disposto no artigo 6.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e da alínea *m*), do artigo 25.º, do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Organização Interna dos Serviços

A organização dos serviços obedece à Estrutura Hierarquizada, sendo constituída por unidades orgânicas nucleares, por unidades orgânicas flexíveis e por subunidades orgânicas, prevendo-se ainda Equipas de Projeto e Gabinetes de apoio direto ao Presidente da Câmara.

Estrutura Nuclear — A estrutura nuclear é uma estrutura fixa composta por departamentos municipais. O departamento municipal é uma unidade orgânica de caráter permanente com competências de âmbito operativo e instrumental, integrada numa mesma área funcional, constituindo-se, fundamentalmente, como unidade de planeamento e de direção de recursos e atividades.

Estrutura Flexível — A estrutura flexível é composta por unidades orgânicas flexíveis dirigidas por dirigentes intermédios de 2.º grau (chefe de divisão municipal) ou por dirigentes de 3.º grau, constituindo uma componente variável da organização dos serviços municipais, que visa assegurar a sua permanente adequação às necessidades de funcionamento e de otimização dos recursos, cujas competências, de âmbito operativo e instrumental, integradas numa mesma área funcional, se traduzem fundamentalmente em unidades técnicas de organização e execução definidas pela Câmara Municipal.

Subunidades Orgânicas — No âmbito das unidades orgânicas, quando se trate predominantemente de funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, nas áreas comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, podem ser criadas por despacho do Presidente da Câmara Municipal subunidades orgânicas, dentro dos limites estabelecidos pela Assembleia Municipal, sendo coordenadas por um coordenador técnico.

Gabinetes — Os Gabinetes são estruturas de apoio direto ao Presidente da Câmara, que, por determinação legal e/ou funcional, dele devam depender hierarquicamente e de forma direta.

Equipas de Projeto — A constituição de Equipas de Projeto depende de deliberação da Câmara Municipal, a quem compete estabelecer, obrigatoriamente, a designação do projeto, os termos e a duração do mandato, com a definição clara dos objetivos a alcançar, a designação do coordenador e ainda o número de elementos que deve integrar a equipa de projeto e as suas funções.

Modelo da Estrutura Orgânica

O Município de Albergaria-a-Velha adota o modelo de estrutura hierarquizada, tendo em conta a simplicidade de níveis hierárquicos, a flexibilidade e a boa articulação/colaboração entre todos os serviços, organizada da seguinte forma:

Composição

Unidades Orgânicas Nucleares dirigidas por dirigentes intermédios de 1.º grau (Departamentos Municipais) — 1 (Uma)
Unidades Orgânicas Flexíveis dirigidas por dirigentes intermédios de 2.º grau (Divisões Municipais) — 5 (Cinco)
Unidades Orgânicas flexíveis dirigidas por dirigentes intermédios de 3.º grau (Unidades) — 1 (Uma)
Subunidades Orgânicas (Secções) — 4 (Quatro)
Gabinetes — 6 (Seis)
Equipas de projeto — 2 (Duas)

Unidades Orgânicas Nucleares dirigidas por dirigentes intermédios de 1.º grau (Departamentos)

O número máximo de unidades orgânicas nucleares dirigidas por dirigentes intermédios de 1.º grau, ou Departamentos, do Município de Albergaria-a-Velha, é fixado em um, sendo-lhe atribuídas as seguintes competências:

1 — Departamento de Gestão Integrada

O Departamento de Gestão Integrada tem como responsável um diretor de departamento, que depende diretamente do Presidente da Câmara Municipal, e que tem como função garantir o melhor desempenho da organização, nomeadamente a promoção e controlo da execução das unidades orgânicas flexíveis que integram a unidade orgânica nuclear.

1.1 — Compete ao Departamento de Gestão Integrada, genericamente, assegurar a coordenação de todas as unidades orgânicas flexíveis que dele dependem, cabendo-lhe nomeadamente:

a) Assegurar a execução de todas as tarefas que se insiram nos domínios da administração dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais, de acordo com as disposições legais aplicáveis e critérios de boa gestão;

b) Prestar o apoio necessário ao funcionamento dos órgãos executivo e deliberativo da autarquia, nomeadamente na realização das respetivas reuniões e sessões;

c) Colaborar na elaboração e coordenação do planeamento estratégico e integrado do Município, assim como elaborar estudos, propostas e projetos de gestão inovadora e estratégica;

d) Planear, administrar e dar suporte a todas as soluções e meios tecnológicos da Câmara Municipal, nas diversas vertentes, bem como garantir o suporte adequado aos meios tecnológicos de outras entidades do município, cujas competências nessa área sejam delegadas na Câmara Municipal;

e) Proceder ao estudo global e sistemático dos recursos e das necessidades do município, mantendo atualizados os sistemas permanentes de informação e diagnóstico da realidade social, educativa, desportiva e cultural do município, tendo por referência os contextos regional, nacional e internacional;

f) Coordenar o processo de elaboração e implementação de um plano de desenvolvimento social municipal que, em estreita consonância

com o Plano Diretor Municipal, constitua um referencial das políticas municipais;

g) Coordenar as ações que visem estreitar a articulação com a sociedade civil, nomeadamente em matéria de informação e cooperação com os agentes económicos e sociais do município;

h) Promover o desenvolvimento cultural do município, perspetivando a cultura como um recurso ao serviço do território, da comunidade e da economia criativa;

i) Assegurar todas as operações de natureza técnica e administrativa, relativas ao processo de transformação e uso do solo municipal, no quadro da estratégia global de desenvolvimento municipal, no respeito pelas normas legais e regulamentares em vigor e pelos legítimos direitos dos cidadãos, promotores e utilizadores do ambiente urbano;

j) Promover a gestão do Plano Diretor Municipal, nomeadamente dos seus processos de alteração e de revisão;

k) Coordenar a elaboração e proceder à execução, sempre que justificável, dos planos municipais de ordenamento do território;

l) Gerir a conceção das infraestruturas urbanísticas, em articulação com as outras entidades que as tutelam, com vista ao seu correto dimensionamento;

m) Colaborar na conceção ou alteração da regulamentação técnica municipal, que possa conduzir a uma melhor gestão do território municipal, designadamente os regulamentos municipais de edificações e loteamentos, de infraestruturas urbanísticas, de fiscalização e de taxas e licenças, de modo a conduzir à significativa elevação da qualidade dos empreendimentos urbanos;

n) Superintender nos serviços de fiscalização municipal, solicitando-lhes as ações de fiscalização e vistoria que entenda necessárias ao cumprimento das condições de licenciamento;

o) Assegurar a coordenação de projetos, concursos e execução de obras municipais;

p) Assegurar a gestão da rede viária, sinalização e trânsito;

q) Assegurar a conservação e manutenção das infraestruturas, arranjos exteriores, equipamentos e mobiliário urbano sob a responsabilidade da Câmara Municipal;

r) Assegurar a manutenção de todos os equipamentos municipais no que respeita à sua componente física, em estreita ligação às unidades orgânicas responsáveis pelas suas atividades;

s) Promover a elaboração de estudos e propostas de intervenção tendentes à melhoria da eficácia e eficiência económica e social dos serviços prestados pela Câmara Municipal e ao desenvolvimento das suas atribuições;

t) Desenvolver ações relacionadas com o ambiente e qualidade de vida do município, incluindo ações de sensibilização da população para as questões de ambiente sustentável.

1.2 — Compete ainda ao diretor de Departamento de Gestão Integrada, no âmbito das competências genéricas do pessoal dirigente das autarquias locais:

a) Submeter a despacho do Presidente da Câmara Municipal, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução;

b) Receber e fazer distribuir pelos serviços da unidade orgânica a correspondência a eles referente;

c) Propor ao Presidente da Câmara Municipal tudo o que seja do interesse da gestão municipal;

d) Colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão previsional e dos relatórios e contas;

e) Estudar os problemas de que seja encarregado pelo Presidente da Câmara Municipal e propor as soluções adequadas;

f) Promover a execução das decisões do Presidente da Câmara Municipal e das deliberações do órgão executivo, nas matérias que interessam à unidade orgânica que dirige;

g) Definir os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirige, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos;

h) Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;

i) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência;

j) Gerir, com rigor e eficiência, os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos;

k) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;

l) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;

m) Divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores;

n) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;

o) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;

p) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica;

q) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados.

1.3 — Além das competências previstas nos números anteriores, compete-lhe ainda executar as tarefas que, no âmbito das suas competências, lhe sejam superiormente solicitadas ou que forem de decorrência lógica do normal desempenho das suas funções.

1.4 — Os titulares de cargos de direção exercem também as competências que neles forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da lei.

Unidades Orgânicas Flexíveis dirigidas por dirigentes intermédios de 2.º grau (Divisões)

O número máximo de unidades orgânicas flexíveis dirigidas por dirigentes intermédios de 2.º grau, ou Divisões, do Município de Albergaria-a-Velha é fixado em cinco, cabendo a sua organização e denominação à Câmara Municipal, por proposta do Presidente.

Tendo em conta as regras conjugadas constantes na alínea *b*), do artigo 8.º, e no n.º 3, do artigo 21.º na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, relativamente ao número máximo de cargos dirigentes a prover, apenas poderão ser providos cinco cargos de Chefe de Divisão no caso de não ser provido o cargo de Diretor do Departamento de Gestão Integrada.

Unidades Orgânicas Flexíveis dirigidas por dirigentes intermédios de 3.º grau (Unidades)

O número máximo de unidades orgânicas flexíveis dirigidas por dirigentes intermédios de 3.º grau do Município de Albergaria-a-Velha é fixado em um, cabendo a sua organização e denominação à Câmara Municipal, por proposta do Presidente, e competindo também à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, a definição das competências, da área, dos requisitos de recrutamento, entre os quais a exigência de licenciatura adequada, e do período de experiência profissional, bem como da remuneração dos respetivos dirigentes.

Subunidades Orgânicas (Secções)

O número máximo de subunidades orgânicas, ou Secções, do Município de Albergaria-a-Velha é fixado em quatro, cabendo a sua organização e denominação, dentro dos limites aprovados pela Assembleia Municipal, ao Presidente da Câmara Municipal.

Gabinetes

Incluem-se ainda na Organização dos Serviços Municipais estruturas de apoio direto ao Presidente da Câmara Municipal (Gabinetes), que, por determinação legal e/ou funcional, dele devam depender hierarquicamente e de forma direta. O número de Gabinetes é fixado em seis, nos quais se inclui o Gabinete de Apoio à Presidência e à Vereação.

Equipas de Projeto

O número máximo de Equipas de Projeto é fixado em dois, cabendo a sua criação, a designação do projeto, os termos e a duração do mandato, a definição dos objetivos a alcançar, o coordenador do projeto, o número de elementos que deve integrar a equipa e as respetivas funções à Câmara Municipal.

Entrada em vigor

A Estrutura Orgânica dos Serviços Municipais de Albergaria-a-Velha, aqui apresentada, entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

ANEXO II

Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais de Albergaria-a-Velha

Alteração

Nos termos do artigo 28.º, do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho, a Câmara Municipal planeia para cada exercício orçamental as atividades de natureza permanente ou temporária, tendo em consideração a missão, as atribuições, a estratégia, os objetivos fixados, as competências das unidades orgânicas e os recursos financeiros disponíveis, incluindo este planeamento eventuais alterações a introduzir nas unidades orgânicas flexíveis, bem como o respetivo mapa de pessoal, que devem acompanhar a proposta de Orçamento.

O Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais tem ainda em vista garantir a concretização de princípios fundamentais como o da prossecução do interesse público, do dever da decisão célere e da colaboração da administração com os particulares, isto é, do município para com os seus munícipes, e da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestados.

Considerando a necessidade de proceder a alterações ao Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais de Albergaria-a-Velha que acompanhou a proposta de Orçamento para o ano de 2016, tendo em vista adaptá-la ao cumprimento da visão e políticas de gestão e organização do executivo, bem como a melhoria dos serviços prestados pela autarquia, coloca-se à apreciação dos órgãos executivo e deliberativo a alteração a este documento, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 244, de 18 de dezembro de 2014.

Procede-se designadamente a alterações nos artigos 6.º, 7.º, 17.º, 18.º, 19.º, 20.º e 31.º da referida Estrutura, entre outras pequenas alterações pontuais.

A Organização dos Serviços do Município de Albergaria-a-Velha tem subjacente o disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, bem como no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e na Lei 49/2012, de 29 de agosto, que depende da aprovação da Assembleia Municipal, nos termos da alínea *m*), do artigo 25.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Âmbito e aplicação

O presente Regulamento define os objetivos, a organização e os níveis de atuação dos serviços do Município de Albergaria-a-Velha, bem como os princípios que os regem e o respetivo funcionamento.

Artigo 2.º

Princípios Gerais

1 — A organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços municipais orientam-se, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, pelos princípios da unidade e eficácia da ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação dos recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia da participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo e no diploma que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, nomeadamente os do rigor e seriedade da gestão e o da transparência.

2 — No exercício da sua atividade, os Serviços Municipais regem-se pelos seguintes princípios gerais:

2.1 — Sentido de serviço à população e aos cidadãos, consubstanciado no absoluto respeito pelas decisões dos órgãos autárquicos democraticamente eleitos e na consideração dos interesses legítimos dos munícipes, como referência fundamental;

2.2 — Respeito absoluto pela legalidade, pela igualdade de tratamento de todos os cidadãos e pelos direitos e interesses legalmente protegidos destes;

2.3 — Transparência, diálogo e participação, consubstanciados ao nível da gestão e dos procedimentos, em relação aos munícipes e trabalhadores municipais, por permanente atitude de aproximação e interação com a população e por uma comunicação contínua, informativa e pedagógica entre o município e a comunidade;

2.4 — Racionalidade de gestão e sensibilidade social, pela associação constante e equilibrada dos critérios técnicos, económicos e financeiros exigentes e modernos, com critérios sociais inultrapassáveis, como a justiça, a equidade e a solidariedade;

2.5 — Qualidade e inovação, correspondendo à necessidade da contínua introdução de soluções inovadoras, sob o ponto de vista técnico, organizacional e metodológico, que permitam a racionalização, a desburocratização e o aumento da produtividade, que conduzam à sucessiva elevação da qualidade dos serviços prestados à população e aos cidadãos.

Artigo 3.º

Princípios Deontológicos

Os trabalhadores municipais devem pautar a sua atividade profissional pelos princípios deontológicos enunciados na Carta Ética para a Administração Pública.

Artigo 4.º

Objetivos

No desempenho das suas atribuições, os serviços municipais devem prosseguir os seguintes objetivos:

a) Realizar de forma plena, oportuna e eficiente as ações e tarefas definidas pelos órgãos municipais, no sentido do desenvolvimento socioeconómico do município, designadamente as constantes dos planos de investimento e planos de atividades;

b) Promover a obtenção de índices crescentes de melhoria na prestação de serviços às populações, respondendo de forma eficaz às suas necessidades e aspirações;

c) Gerir com eficiência, de acordo com uma gestão racionalizada e moderna, os recursos disponíveis, tendo em vista a obtenção do seu máximo aproveitamento;

d) Promover a participação organizada dos cidadãos e dos agentes socioeconómicos do município, nos processos de tomada de decisão;

e) Promover a dignificação e valorização profissional e cívica dos trabalhadores e colaboradores municipais;

f) Desburocratizar e modernizar os serviços técnico-administrativos e acelerar os processos de decisão;

g) Assegurar, mutuamente, a colaboração que em cada caso se mostre necessária ou que lhes seja superiormente determinada, desenvolvendo a sua atividade, tendo em atenção os princípios da polivalência e multidisciplinaridade, em compatibilização constante entre as ações a que cada qual compete executar.

Artigo 5.º

Superintendência, Coordenação e Desconcentração

1 — A superintendência e coordenação dos serviços municipais competem ao Presidente da Câmara Municipal, nos termos e para os efeitos previstos na legislação em vigor, sem prejuízo da faculdade de delegação de competências.

2 — Os cargos dirigentes e de chefia são assegurados, nas situações de falta, ausência ou impedimento dos respetivos titulares, nos termos da lei.

Artigo 6.º

Organização Interna dos Serviços

1 — A organização dos serviços obedece ao Modelo de Estrutura Hierarquizada, constituída por unidades orgânicas nucleares, por unidades orgânicas flexíveis e por subunidades orgânicas, prevendo-se ainda Gabinetes de apoio direto ao Presidente da Câmara, que, por determinação legal e/ou funcional, devam dele depender hierarquicamente e de forma direta. Prevê-se também a constituição de Equipas de Projeto, para concretização de projetos específicos e que careçam da participação de vários colaboradores do município e, eventualmente, de outros agentes.

2 — É adotada a estrutura hierarquizada, que compreende as seguintes estruturas:

Uma Unidade Orgânica Nuclear, dirigida por dirigente intermédio de 1.º grau (Departamento Municipal);

Cinco Unidades Orgânicas Flexíveis, dirigidas por dirigentes intermédios de 2.º grau (Divisões Municipais);

Uma Unidade Orgânica flexível, dirigida por dirigente intermédio de 3.º grau (Unidade);

Quatro Subunidades Orgânicas (Secções);

Seis Gabinetes;

Duas Equipas de Projeto.

CAPÍTULO II

Da Estrutura Orgânica

Artigo 7.º

Estrutura Hierarquizada

A estrutura hierarquizada da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha é composta pelas seguintes unidades e subunidades orgânicas:

1 — Unidades Orgânicas e Subunidades Orgânicas
1.1 — Departamento de Gestão Integrada (DGI)
1.1.1 — Divisão de Administração Geral (DAG)
1.1.1.1 — Secção de Administração Geral (SAG)
1.1.1.2 — Secção de Recursos Humanos (SRH)
1.1.2 — Divisão de Educação, Ação Social, Cultura e Desporto (DEASCD)
1.1.2.1 — Secção Administrativa do Desporto e Cultura (SADC)
1.1.3 — Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos (DASU)
1.1.4 — Divisão de Obras Municipais, Equipamentos e Vias (DOMEV)
1.1.5 — Divisão de Planeamento, Gestão Urbanística e Requalificação Urbana (DPGURU)
1.1.5.1 — Secção Administrativa (SA)
1.1.6 — Unidade de Atividades Económicas e Desenvolvimento Local (UAEDL), dirigida por um dirigente intermédio de 3.º grau
2 — Prevêem-se ainda Gabinetes de apoio direto ao Presidente da Câmara, nomeadamente:
2.1 — Gabinete de Apoio à Presidência e à Vereação (GAP/GAV)
2.2 — Gabinete de Proteção Civil e Florestal (GPCF)
2.3 — Gabinete Médico-Veterinário (GMV)
2.4 — Gabinete de Comunicação (GC)
2.5 — Gabinete Jurídico (GJ)
2.6 — Gabinete de Sustentabilidade (GS)
3 — Prevêem-se também duas Equipas de Projeto, cuja criação compete à Câmara Municipal.

CAPÍTULO III

Dos Gabinetes

Artigo 8.º

Gabinete de Apoio à Presidência e à Vereação

1 — O Gabinete de Apoio à Presidência e à Vereação é uma das estruturas de apoio direto ao Presidente da Câmara Municipal e aos Vereadores em regime de tempo inteiro ou meio tempo. Entre as várias funções definidas pela Presidência, compete-lhe garantir os serviços de secretariado, protocolo, informação e ligação com os órgãos colegiais do município, assim como assessorar o Presidente da Câmara Municipal e os Vereadores em regime de tempo inteiro ou meio tempo, nos domínios da preparação da sua atuação política e administrativa, colhendo e tratando elementos necessários à eficaz elaboração das propostas por si subscritas, a submeter aos órgãos do município, ou para a tomada de decisão no âmbito dos seus poderes próprios ou delegados. A composição do GAP e do GAV decorre da legislação em vigor.

2 — Compete ao Gabinete de Apoio à Presidência e à Vereação, nomeadamente:

a) Preparar e apoiar a atuação política do Presidente e Vereadores em regime de tempo inteiro ou meio tempo, através de recolha e tratamento de informação e de todos os elementos necessários à sua atuação;
b) Promover os contactos com os serviços da Câmara Municipal, órgãos da administração municipal ou outros, sempre que necessários e convenientes ao correto funcionamento dos serviços municipais e ao desenvolvimento das atividades a implementar;
c) Assegurar o apoio administrativo e de secretariado necessários ao exercício de funções do Presidente da Câmara e Vereadores em regime de tempo inteiro ou meio tempo;
d) Prestar apoio aos órgãos das freguesias, elaborando, organizando, acompanhando e controlando todos os instrumentos de colaboração com as Juntas de Freguesia, nomeadamente protocolos e acordos de colaboração;
e) Preparar os contactos exteriores do Presidente da Câmara e Vereadores em regime de tempo inteiro ou meio tempo, fornecendo os elementos que permitam a sua documentação prévia;
f) Organizar a agenda do Presidente da Câmara e Vereadores em regime de tempo inteiro ou meio tempo, nomeadamente no que se refere às marcações de atendimento público e de reuniões, bem como recolher e organizar os elementos necessários à realização das mesmas;
g) Assegurar o protocolo nas cerimónias e atos oficiais e as receções organizados pela Câmara Municipal, em articulação com o Gabinete de Comunicação e unidades orgânicas que, diretamente, estejam envolvidas;
h) Assegurar a preparação, organização e encaminhamento de todo o expediente do Presidente da Câmara e Vereadores em regime de tempo inteiro ou meio tempo;
i) Arquivar e manter devidamente organizada a documentação e a correspondência do Presidente da Câmara e dos Vereadores em regime de tempo inteiro ou de meio tempo.

Artigo 9.º

Gabinete de Proteção Civil e Florestal

1 — Na dependência direta do Presidente da Câmara Municipal, funciona o Gabinete de Proteção Civil e Florestal, que tem como missão assegurar o cumprimento da regulamentação em vigor, em matéria de Proteção Civil e de Defesa da Floresta, prestando-lhe apoio nas áreas de segurança e proteção civil do município e no âmbito do Sistema de Defesa da Floresta contra Incêndios.

2 — Os objetivos fundamentais da proteção civil municipal são os seguintes:

a) Prevenir os riscos coletivos e a ocorrência de acidente grave ou de catástrofe deles resultantes;
b) Atenuar os riscos coletivos e limitar os seus efeitos no caso das ocorrências descritas na alínea anterior;
c) Socorrer e assistir as pessoas e outros seres vivos em perigo proteger bens e valores culturais, ambientais e de elevado interesse público;
d) Apoiar a reposição da normalidade da vida das pessoas em áreas afetadas por acidente grave ou catástrofe;
e) Prestar informações técnicas relacionadas com o cumprimento da legislação sobre a Proteção Civil;
f) Articular com o Serviço de Higiene e Segurança no Trabalho a elaboração dos Planos de Emergência e as medidas de autoproteção dos equipamentos municipais e de outros equipamentos, bem como dos Planos de Coordenação de Eventos Municipais;
g) Garantir a execução das deliberações da Câmara Municipal e dos despachos do Presidente da Câmara ou dos Vereadores com competências delegadas, nas áreas que lhe competem;
h) Assegurar a articulação e comunicação, formal e informal, com as restantes unidades orgânicas, garantindo, assim, a eficiência e eficácia dos serviços;
i) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

3 — Os objetivos fundamentais do Gabinete Técnico Florestal da responsabilidade da Câmara Municipal são os seguintes:

a) Apoiar a Comissão Municipal, nos termos legais;
b) Prestar apoio ao Presidente da Câmara na elaboração e implementação do Plano de Defesa da Floresta e acompanhar os programas de ação nele previstos;
c) Participar nas tarefas de planeamento e ordenamento dos espaços rurais do município;
d) Assegurar o relacionamento com as entidades, públicas e privadas, de DFCI;
e) Prestar informações técnicas relacionadas com o cumprimento da legislação sobre a Defesa da Floresta;
f) Promover o cumprimento do estabelecido no Decreto-Lei n.º 156/2004, relativamente às competências dos municípios;
g) Garantir a execução das deliberações da Câmara Municipal e dos despachos do Presidente da Câmara ou dos Vereadores com competências delegadas, nas áreas que lhe competem;
h) Assegurar a articulação e comunicação, formal e informal, com as restantes unidades orgânicas, garantindo, assim, a eficiência e eficácia dos serviços;
i) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

Artigo 10.º

Gabinete Médico-Veterinário

1 — O exercício da atividade do Médico Veterinário Municipal (MVM) está regulamentado pelo Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, sem prejuízo de outros diplomas legais específicos aplicáveis.

2 — Para além das competências definidas no número anterior, compete, ainda, ao Médico Veterinário Municipal, no âmbito da sua atividade:

a) Apoiar os técnicos de saúde nas medidas a adotar em comum para a defesa da saúde pública;

b) Colaborar na elaboração de posturas municipais que direta ou indiretamente interfiram na saúde pública;
c) Colaborar com o Gabinete Municipal de Proteção Civil e Florestal na participação ativa no planeamento e desenvolvimento de ações de intervenção sanitária de prevenção;
d) Integrar as comissões de vistoria para as quais seja designado pela entidade competente ou por determinação legal;
e) Compete também ao médico veterinário municipal a direção e coordenação técnica do Canil/Gatil Municipal;
f) Assegurar as demais tarefas que lhe sejam cometidas pela Câmara Municipal, pelo Presidente da Câmara Municipal ou por lei.
g) Garantir a execução das deliberações da Câmara Municipal e dos despachos do Presidente da Câmara ou dos Vereadores com competências delegadas, nas áreas que lhe competem;
h) Assegurar a articulação e comunicação, formal e informal, com as restantes unidades orgânicas, garantindo, assim, a eficiência e eficácia dos serviços;

Artigo 11.º

Gabinete de Comunicação

1 — Na dependência direta do Presidente da Câmara Municipal, funciona o Gabinete de Comunicação, que tem como missão constituir o suporte da gestão da informação e da imagem do município, operacionalizar a estratégia de comunicação, assegurar a coordenação e a realização de ações no domínio da comunicação social, da divulgação da informação e do protocolo.
2 — Compete ao Gabinete de Comunicação, genericamente:

a) Estabelecer contactos com os Órgãos de Comunicação Social para divulgação/difusão de informação sobre a atividade municipal;
b) Manter a população informada sobre as atividades dos órgãos municipais e da autarquia;
c) Elaborar o Boletim Municipal, nos termos da Lei;
d) Proceder à elaboração e ou gestão dos meios de comunicação adotados pela autarquia, garantindo a promoção pública das iniciativas da Câmara Municipal e de outras realizadas no município, assegurando a recolha e a organização da informação;
e) Assegurar a conceção, impressão e distribuição dos meios de comunicação referidos na alínea anterior;
f) Elaborar e apresentar, para decisão superior, propostas de comunicação e imagem da Câmara Municipal;
g) Colaborar na preparação, organização e acompanhamento de cerimónias protocolares, atos públicos ou outros eventos promovidos pela autarquia;
h) Assegurar a cobertura noticiosa e registo fotográfico e audiovisual das iniciativas e eventos organizados pela autarquia;
i) Proceder à leitura, análise e organização de toda a informação veiculada pelos órgãos de comunicação social referentes e/ou de interesse para o município e para a ação municipal;
j) Manter organizado o arquivo fotográfico da Câmara Municipal, em articulação com o Arquivo Municipal;
k) Apresentar e implementar estratégias de promoção e publicidade do município nos órgãos de comunicação social e outras formas e suportes de comunicação;
l) Elaborar e manter atualizado o Manual de Identidade do Município;
m) Promover e organizar conferências de imprensa e outros eventos;
n) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

Artigo 12.º

Gabinete Jurídico

1 — Na dependência direta do Presidente da Câmara Municipal, funciona o Gabinete Jurídico, que tem como missão centralizar a função jurídica, de contencioso e fiscalização, tendo a responsabilidade de assegurar todas as questões jurídicas relacionadas com as atividades da Câmara Municipal e a uniformização de procedimentos e interpretações jurídicas sobre matérias de interesse municipal, podendo, para tal, recorrer-se a apoio jurídico externo.
2 — Compete ao Gabinete Jurídico, nomeadamente:

a) Assegurar a prestação de apoio jurídico aos órgãos representativos e aos serviços do município;
b) Recolher, tratar e difundir informação relativa às diretivas da União Europeia, bem como às leis e aos regulamentos da República, com especial relevância no âmbito jurídico das Autarquias Locais;
c) Elaborar projetos de posturas e regulamentos municipais e providenciar pela atualização das disposições regulamentares em vigor que se enquadrem nas atribuições e competências do município;
d) Assegurar a representação forense do município, dos seus órgãos e titulares, bem como de trabalhadores, por atos legalmente praticados no âmbito das suas competências ou funções e por força desta, sempre que o interesse municipal e a complexidade do caso o requeiram;
e) Assegurar a instrução dos processos disciplinares de inquérito e/ou averiguações aos serviços e trabalhadores do município;
f) Assegurar a instrução dos processos extrajudiciais de responsabilidade civil extracontratual;
g) Assegurar as participações crime pela prática de atos que indiciam prática de atos tipificados de crime contra o município;
h) Assegurar a regularidade legal dos protocolos celebrados pelo município;
i) Assegurar o cumprimento das atribuições municipais no âmbito do processo de execução fiscal, desenvolvendo as ações necessárias à instauração, com base nas respetivas certidões de dívida, e toda a tramitação até à extinção dos processos de cobrança coerciva por dívidas de caráter fiscal ao município, ou que sigam esta forma de processo na sua cobrança;
j) Assegurar o cumprimento das atribuições municipais no âmbito das oposições deduzidas em processo de execução fiscal, procedendo ao seu acompanhamento junto dos tribunais respetivos;
k) Assegurar as medidas necessárias à cobrança coerciva de dívidas referentes a receitas municipais não pagas no prazo de pagamento voluntário, que devam ser objeto de ação executiva em tribunal comum;
l) Assegurar a análise das reclamações graciosas no âmbito do processo tributário;
m) Emitir pareceres jurídicos e as demais funções que lhe vierem a ser solicitadas pelo Presidente da Câmara ou pelos Vereadores;
n) Preparar a instrução dos Processos de Expropriação, nos termos da legislação aplicável;
o) Garantir a execução das deliberações da Câmara Municipal e dos despachos do Presidente da Câmara ou dos Vereadores com competências delegadas, nas áreas que lhe competem;
p) Assegurar a articulação e comunicação, formal e informal, com as restantes unidades orgânicas, garantindo, assim, a eficiência e eficácia dos serviços;
q) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

Artigo 13.º

Gabinete de Sustentabilidade

1 — Na dependência direta do Presidente da Câmara Municipal funciona o Gabinete de Sustentabilidade, que tem como missão a prossecução dos objetivos para a certificação dos serviços a nível da eficiência de recursos.
2 — Compete ao Gabinete de Sustentabilidade, nomeadamente:

a) Criar um modelo de monitorização da eficiência dos recursos;
b) Promover a execução de planos de manutenção para edifícios e equipamentos municipais, em articulação com as unidades orgânicas gestoras dos mesmos, que inclua rotinas para levantamento e registo de necessidades de manutenção e comunicação das mesmas à Divisão de Obras Municipais, Equipamentos e Vias, para concretização de procedimentos com vista à resolução definitiva das não conformidades;
c) Verificar a necessidade de promoção de medidas de adaptação dos equipamentos existentes às exigências regulamentares em vigor, em termos de segurança, acessibilidade, eficácia energética e hídrica;
d) Elaborar e implementar planos de eficiência energética e hídrica;
e) Monitorizar os consumos energéticos e hídricos dos equipamentos;
f) Recolher, analisar e tratar dados com vista à fundamentação de propostas de melhoria;
g) Garantir a execução das deliberações da Câmara Municipal e dos despachos do Presidente da Câmara ou dos Vereadores com competências delegadas, nas áreas que lhe competem;
h) Assegurar a articulação e comunicação, formal e informal, com as restantes unidades orgânicas, garantindo, assim, a eficiência e eficácia dos serviços;
i) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

CAPÍTULO IV

Do Pessoal Dirigente

Artigo 14.º

Competências do Pessoal Dirigente

1 — Sem prejuízo das funções específicas de cada chefe de unidade orgânica, os titulares dos cargos de direção exercem, na respetiva unidade orgânica, as seguintes competências:

a) Submeter a despacho do Presidente da Câmara Municipal, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução;
b) Receber e fazer distribuir pelos serviços da unidade orgânica a correspondência a eles referente;

c) Propor ao Presidente da Câmara Municipal tudo o que seja do interesse da gestão municipal;
d) Colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão previsional e dos relatórios e contas;
e) Estudar os problemas de que sejam encarregados pelo Presidente da Câmara Municipal e propor as soluções adequadas;
f) Promover a execução das decisões do Presidente da Câmara Municipal e das deliberações do órgão executivo, nas matérias que interessam à unidade orgânica que dirige.

2 — Compete ainda aos titulares de cargos de direção:

a) Definir os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirigem, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos;
b) Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;
c) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência;
d) Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos;
e) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;
f) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;
g) Divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores;
h) Proceder, de forma objetiva, à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;
i) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;
j) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica;
k) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados.

3 — Além das competências previstas no número anterior, compete ainda executar as tarefas que, no âmbito das suas competências, lhe sejam superiormente solicitadas, ou que forem de decorrência lógica do normal desempenho das suas funções.
4 — Os titulares de cargos de direção exercem também as competências que neles forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da lei.

Artigo 15.º

Cargos de Direção e Chefia

1 — Não sendo provido o lugar de diretor de departamento da unidade orgânica nuclear, cada unidade orgânica flexível responde diretamente ao Presidente de Câmara Municipal, de acordo com as competências gerais e específicas da respetiva unidade orgânica.
2 — Não sendo providos os lugares de chefe de divisão das unidades orgânicas flexíveis, poderá o Presidente da Câmara designar um técnico, adstrito à respetiva unidade orgânica ou com perfil e competências por si consideradas adequadas, para coordenar as competências gerais e específicas da respetiva unidade orgânica.

CAPÍTULO V

Das Unidades Orgânicas Nucleares ou Departamentos

Artigo 16.º

Departamento de Gestão Integrada

O Departamento de Gestão Integrada tem como responsável um diretor de departamento, que depende diretamente do Presidente da Câmara Municipal, e que tem como função garantir o melhor desempenho da organização, nomeadamente a promoção e controlo da execução das unidades orgânicas flexíveis que integram a unidade orgânica nuclear.
1 — Compete ao Departamento de Gestão Integrada, genericamente, assegurar a coordenação de todas as unidades orgânicas flexíveis que dele dependem, cabendo-lhe nomeadamente:

a) Assegurar a execução de todas as tarefas que se insiram nos domínios da administração dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais, de acordo com as disposições legais aplicáveis e critérios de boa gestão;
b) Prestar o apoio necessário ao funcionamento dos órgãos executivo e deliberativo da autarquia, nomeadamente na realização das respetivas reuniões e sessões;
c) Colaborar na elaboração e coordenação do planeamento estratégico e integrado do Município, assim como elaborar estudos, propostas e projetos de gestão inovadora e estratégica;
d) Planear, administrar e dar suporte a todas as soluções e meios tecnológicos da Câmara Municipal, nas diversas vertentes, bem como garantir o suporte adequado aos meios tecnológicos de outras entidades do município, cujas competências nessa área sejam delegadas na Câmara Municipal;
e) Proceder ao estudo global e sistemático dos recursos e das necessidades do município, mantendo atualizados os sistemas permanentes de informação e diagnóstico da realidade social, educativa, desportiva e cultural do município, tendo por referência os contextos regional, nacional e internacional;
f) Coordenar o processo de elaboração e implementação de um plano de desenvolvimento social municipal que, em estreita consonância com o Plano Diretor Municipal, constitua um referencial das políticas municipais;
g) Coordenar as ações que visem estreitar a articulação com a sociedade civil, nomeadamente em matéria de informação e cooperação com os agentes económicos e sociais do município;
h) Promover o desenvolvimento cultural do município, perspetivando a cultura como um recurso ao serviço do território, da comunidade e da economia criativa;
i) Assegurar todas as operações de natureza técnica e administrativa, relativas ao processo de transformação e uso do solo municipal, no quadro da estratégia global de desenvolvimento municipal, no respeito pelas normas legais e regulamentares em vigor e pelos legítimos direitos dos cidadãos, promotores e utilizadores do ambiente urbano;
j) Promover a gestão do Plano Diretor Municipal, nomeadamente dos seus processos de alteração e de revisão;
k) Coordenar a elaboração e proceder à execução, sempre que justificável, dos planos municipais de ordenamento do território;
l) Gerir a conceção das infraestruturas urbanísticas, em articulação com as outras entidades que as tutelam, com vista ao seu correto dimensionamento;
m) Colaborar na conceção ou alteração da regulamentação técnica municipal, que possa conduzir a uma melhor gestão do território municipal, designadamente os regulamentos municipais de edificações e loteamentos, de infraestruturas urbanísticas, de fiscalização e de taxas e licenças, de modo a conduzir à significativa elevação da qualidade dos empreendimentos urbanos;
n) Superintender nos serviços de fiscalização municipal, solicitando-lhes as ações de fiscalização e vistoria que entenda necessárias ao cumprimento das condições de licenciamento;
o) Assegurar a coordenação de projetos, concursos e execução de obras municipais;
p) Assegurar a gestão da rede viária, sinalização e trânsito;
q) Assegurar a conservação e manutenção das infraestruturas, arranjos exteriores, equipamentos e mobiliário urbano sob a responsabilidade da Câmara Municipal;
r) Assegurar a manutenção de todos os equipamentos municipais no que respeita à sua componente física, em estreita ligação às unidades orgânicas responsáveis pelas suas atividades;
s) Promover a elaboração de estudos e propostas de intervenção tendentes à melhoria da eficácia e eficiência económica e social dos serviços prestados pela Câmara Municipal e ao desenvolvimento das suas atribuições;
t) Desenvolver ações relacionadas com o ambiente e qualidade de vida do município, incluindo ações de sensibilização da população para as questões de ambiente sustentável.

2 — Compete ainda ao Diretor de Departamento de Gestão Integrada, no âmbito das competências genéricas do pessoal dirigente das autarquias locais:

a) Submeter a despacho do Presidente da Câmara Municipal, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução;

b) Receber e fazer distribuir pelos serviços da unidade orgânica a correspondência a eles referente;
c) Propor ao Presidente da Câmara Municipal tudo o que seja do interesse da gestão municipal;
d) Colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão previsional e dos relatórios e contas;
e) Estudar os problemas de que seja encarregado pelo Presidente da Câmara Municipal e propor as soluções adequadas;
f) Promover a execução das decisões do Presidente da Câmara Municipal e das deliberações do órgão executivo, nas matérias que interessam à unidade orgânica que dirige;
g) Definir os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirige, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos;
h) Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;
i) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência;
j) Gerir, com rigor e eficiência, os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos;
k) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;
l) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;
m) Divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores;
n) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;
o) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;
p) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica;
q) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados.

3 — Além das competências previstas nos números anteriores, compete-lhe ainda executar as tarefas que, no âmbito das suas competências, lhe sejam superiormente solicitadas ou que forem de decorrência lógica do normal desempenho das suas funções.
4 — Os titulares de cargos de direção exercem também as competências que neles forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da lei.

CAPÍTULO VI

Das Unidades Orgânicas Flexíveis

Artigo 17.º

Divisão de Administração Geral

1 — A Divisão de Administração Geral tem como missão garantir a prestação dos serviços de suporte administrativo, financeiro e de recursos humanos que assegurem o regular funcionamento do município.
2 — Compete à Divisão de Administração Geral, genericamente:

a) Organizar e promover o controlo de execução e articulação das atividades da unidade orgânica;
b) Assegurar a assessoria técnico-administrativa ao Presidente da Câmara Municipal e ao órgão executivo, nas competências da divisão;
c) Prestar o apoio necessário ao funcionamento dos órgãos executivo e deliberativo da autarquia, nomeadamente na realização das respetivas reuniões e sessões;
d) Preparar o expediente e as informações necessárias relativas à sua área de atuação, para deliberação dos órgãos do município;
e) Certificar e autenticar todos os documentos e atos oficiais da Câmara Municipal, promovendo a publicitação de editais;
f) Prestar apoio técnico e colaborar na elaboração dos planos, orçamentos, relatórios e contas e acompanhar a sua execução;
g) Colaborar e executar as tarefas relacionadas com a gestão de recursos humanos, financeiros e patrimoniais, em conformidade com os princípios determinados pela Câmara Municipal;
h) Promover, em colaboração com os restantes serviços, políticas e medidas de gestão de recursos humanos;
i) Organizar os processos de contraordenação;
j) Promover e zelar pela arrecadação de todas as receitas do município;
k) Garantir a execução das deliberações da Câmara Municipal e dos despachos do Presidente da Câmara ou dos Vereadores com competências delegadas, nas áreas que lhe competem;
l) Assegurar a articulação e comunicação, formal e informal, com as restantes unidades orgânicas, garantindo, assim, a eficiência e eficácia dos serviços;
m) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

3 — Sem prejuízo das funções específicas do dirigente da unidade orgânica, os titulares dos cargos de direção exercem, na respetiva unidade, as competências previstas no artigo 14.º do presente Regulamento.
4 — Competências gerais dos serviços afetos à Divisão de Administração Geral:

Serviço Financeiro

a) Preparar elementos conducentes à elaboração das grandes opções do plano e orçamento, bem como às respetivas revisões e alterações;
b) Organizar os processos inerentes à execução do orçamento, elaborando relatórios periódicos;
c) Organizar os documentos de prestação de contas da autarquia nomeadamente o balanço, a demonstração de resultados, bem como os mapas de execução orçamental, os anexos às demonstrações financeiras e o relatório de gestão;
d) Preparar os elementos conducentes à fixação de impostos e taxas, e colaborar em estudos económicos que fundamentem os regulamentos municipais que fixem taxas e preços;
e) Assegurar o pagamento de todas as despesas e a cobrança e recebimento de todas as receitas, em conformidade com as normas de relevação contabilística em vigor, elaborando elementos informativos adequados;
f) Assegurar o funcionamento do sistema de contabilidade respeitando as considerações técnicas, os princípios e regras contabilísticos;
g) Colaborar na análise de estudos de viabilidade e avaliação de projetos e investimentos;
h) Colaborar na execução de protocolos e contratos-programa e candidaturas no âmbito do quadro comunitário de apoio, e colaborar na respetiva organização dos dossiers ou processos, com os serviços responsáveis por protocolos ou contratos-programa;
i) Prestar apoio no acompanhamento e execução financeira dos projetos;
j) Elaborar estudos que fundamentem decisões relativas a operações de crédito;
k) Acompanhar a evolução da capacidade de endividamento, dos limites da despesa com pessoal e da performance financeira da autarquia;
l) Desenvolver um sistema de contabilidade de custos e garantir a sua otimização, de modo a determinar custos totais (diretos e indiretos) de cada serviço, função, atividades e obras municipais e apoiar na fixação de tarifas e taxas;
m) Fiscalizar o funcionamento da tesouraria;
n) Elaborar e inserir no SIIAL, DOMUS e outros sistemas informáticos, toda a informação financeira;
o) Exercer, em geral, as competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores;
p) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

Serviço de Aprovisionamento

a) Promover a elaboração de cadernos de encargos respeitantes à aquisição de bens armazenáveis, nos termos da lei;
b) Participar na preparação e elaboração de programas de concursos e cadernos de encargos para consultas e concursos de materiais e outros bens e serviços;
c) Assegurar a gestão administrativa do material de consumo corrente armazenado e organizar elementos informativos adequados;

d) Promover a elaboração do plano anual de compras e de aprovisionamento e economato, em consonância com as atividades comprometidas nas opções do plano e as necessidades reais dos serviços, em colaboração com os diversos serviços;

e) Assegurar as operações de compras, aprovisionamento e de economato, dos bens necessários à execução eficiente e oportuna das atividades autárquicas, respeitando os critérios de gestão económica, financeira e de qualidade;

f) Promover a elaboração e manutenção atualizada de um ficheiro de todos os fornecedores do município relacionáveis com os seus ramos de atividade;

g) Promover e organizar mapas e quadros estatísticos, de seguimento e controlo das encomendas municipais nas suas várias etapas e vertentes;

h) Promover estudos e medidas de racionalização de custos, controlando os diversos pedidos internos dos utilizadores de cada serviço;

i) Articular, com o Serviço de Armazém, a promoção do inventário de existências;

j) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

Serviço de Património

a) Contribuir para o registo valorativo dos bens inventariáveis;

b) Proceder ao registo, nos termos da lei, de todos os bens patrimoniais do município;

c) Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro de todos os bens imóveis e móveis pertencentes ao município, nos termos da lei e do regulamento interno, incluindo os registos de comodatos, direitos de superficie, ónus, hipotecas, outras ocupações ou encargos a favor do município;

d) Assegurar a organização e contratualização de processos relativos a seguros de prédios, bens móveis, veículos e outros pertencentes ao município, acidentes pessoais e de trabalho, em articulação com os serviços do município;

e) Exercer, em geral, as competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores;

f) Assegurar a organização e contratualização de processos relativos a seguros de prédios, bens móveis, veículos e outros pertencentes ao município, acidentes pessoais e de trabalho, em articulação com os serviços do município;

g) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

Serviço de Tesouraria

a) Manter devidamente processados, escriturados e atualizados os documentos de tesouraria, no estrito cumprimento pelas disposições legais e regulamentares sobre contabilidade municipal, em particular o POCAL e a Norma de Controlo Interno;

b) Elaborar os diários (folhas de caixa) e os resumos diários de tesouraria, remetendo-os com esta periodicidade ao Serviço Financeiro, conjuntamente com os documentos de receita e de despesa;

c) Proceder à arrecadação das receitas;

d) Dar cumprimento às ordens de pagamento, após verificação das necessárias condições legais;

e) Colaborar com o Serviço Financeiro com vista à determinação do estado de responsabilidade da tesouraria,

f) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

Secção de Recursos Humanos

a) Preparar os elementos conducentes à elaboração do Mapa de Pessoal do município e à Estrutura e Organização dos Serviços Municipais;

b) Preparar e instruir os procedimentos de recrutamento e seleção de pessoal, mobilidade e estágios;

c) Assegurar a aplicação da legislação inerente às carreiras profissionais e alterações das posições remuneratórias dos trabalhadores;

d) Promover e acompanhar os procedimentos relativos à avaliação de desempenho dos trabalhadores;

e) Elaborar e inserir na SIIAL — DGAL — os resultados da aplicação da avaliação do desempenho dos trabalhadores, Balanço Social e toda a informação relacionada com os recursos humanos;

f) Elaborar o regulamento descritivo dos postos de trabalho, em função das atribuições, competências e atividades, bem como o diagnóstico de necessidades de desenvolvimento necessário à racionalização e reafetação de recursos ao nível orgânico e funcional;

g) Realizar o levantamento de necessidades e colaborar na definição de prioridades de formação e aperfeiçoamento profissional dos trabalhadores da autarquia, para aprovação do Plano Anual de Formação e planear e organizar as ações de formação internas e externas;

h) Promover o processamento de vencimentos e abonos dos trabalhadores e demais encargos com pessoal, incluindo os eleitos locais;

i) Organizar os processos respeitantes a abono de família, subsídios, abonos complementares, ADSE e outros;

j) Assegurar os procedimentos relativos ao controlo da assiduidade do pessoal, bem como às férias, faltas e licenças;

k) Apoiar os vários serviços na definição de horários de trabalho tendo em conta a melhor gestão dos recursos disponíveis e o cumprimento da legislação em vigor;

l) Informar os pedidos de licença, rescisão de contratos, exonerações e outros relacionados com a sua área de atuação;

m) Instruir os processos de aposentação;

n) Elaborar e atualizar o cadastro individual dos trabalhadores do município;

o) Promover o acolhimento e integração de novos colaboradores e estagiários;

p) Instruir os processos relativos a acidentes de trabalho e de acidentes pessoais;

q) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

Secção de Administração Geral

a) Assegurar a organização dos processos administrativos relativos à emissão de alvarás, autorizações, pareceres, informações e outros relativos aos seguintes assuntos: acampamentos ocasionais; arrumador de automóveis; lançamento de foguetes e outras formas de fogo; cartas de caçador; cemitérios; emissão de certificado de registo de cidadão da U.E.; divertimentos públicos; guarda-noturno; horários de funcionamento de estabelecimentos comerciais e prestação de serviços; ruído relativo a divertimentos públicos, feiras/mercados e foguetes; ciclomotores, motociclos e veículos agrícolas, máquinas de diversão, ocupação de espaço público ou via pública com exceção dos relativos a obras; peditórios; alvarás sanitários; publicidade; queimadas; quiosques; recintos de diversão provisória, improvisados e itinerantes; serviço militar; táxis; tradicionais fogueiras de natal e santos populares; venda ambulante; passes escolares; vendedor ambulante de lotarias; certificação higio-sanitária; atividades na via pública com perturbação de trânsito;

b) Prestar o apoio necessário ao funcionamento da Câmara Municipal, nomeadamente na realização das respetivas reuniões e procedimentos associados;

c) Organizar os atos inerentes aos processos eleitorais e de referendos;

d) Garantir a publicitação dos procedimentos com eficácia externa, promovendo a publicitação de editais e seus registos, bem como certificar e autenticar todos os documentos relacionados com área de atuação dos serviços;

e) Registar e arquivar avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos e ordens de serviço;

f) Assegurar a gestão administrativa dos cemitérios municipais, liquidar as respetivas taxas e organizar ficheiros e demais registos sobre inumações, sepulturas, jazigos e ossários e os processos de concessão de terrenos nos cemitérios;

g) Liquidar taxas, preços e demais rendimentos do município, incluindo as rendas devidas pela utilização de património municipal de domínio público e privado;

h) Organizar os processos de contraordenação e infrações policiais e dar-lhes o respetivo andamento;

i) Criar e manter uma base de dados atualizada de regulamentos internos e normas;

j) Assegurar a gestão administrativa dos Mercados e Feiras Municipais, liquidar as taxas, organizar os respetivos ficheiros e demais registos e colaborar na sua fiscalização;

k) Assegurar a gestão administrativa relativa às concessões de espaços no Centro Coordenador de Transportes, liquidar as respetivas taxas e preços, bem como manter atualizado um cadastro e promover a realização de procedimentos tendentes à disponibilização dos respetivos espaços;

l) Assegurar a gestão administrativa relacionada com a organização e tramitação de queixas relativas à defesa da floresta e resíduos sólidos urbanos;

m) Efetuar o atendimento no serviço de atendimento ao munícipe, na sua área de atuação;

n) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

Serviços Gerais

a) Garantir o atendimento telefónico;
b) Prestar esclarecimentos ou garantir o encaminhamento das solicitações, com vista à satisfação do cliente.
c) Apoiar na limpeza e manutenção das instalações do Edifício dos Paços do Município;
d) Assegurar a execução de outras tarefas necessárias ao funcionamento dos serviços, quando solicitadas;
e) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

Serviço de Apoio à Assembleia Municipal

a) Secretariar o Presidente da Assembleia Municipal e a respetiva mesa, em articulação com a Câmara Municipal;
b) Garantir os procedimentos administrativos essenciais ao funcionamento da Assembleia Municipal, nomeadamente no que se refere ao expediente, convocatórias, preparação da agenda e distribuição atempada das ordens de trabalho e documentação necessárias às reuniões;
c) Articular com o Gabinete de Comunicação, e outros serviços envolvidos, todas as diligências no sentido de garantir a melhor divulgação do trabalho da Assembleia Municipal, a atualização da informação, nos diversos canais, ou a sua participação em atividades por si promovidas ou participadas;
d) Articular com a Divisão de Administração Geral todas as diligências no sentido de garantir a articulação entre esta e a Assembleia Municipal;
e) Prestar apoio administrativo à Divisão de Administração Geral;
f) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

Artigo 18.º

Divisão de Educação, Ação Social, Cultura e Desporto

1 — A Divisão de Educação, Ação Social, Cultura e Desporto tem como principal missão garantir o cumprimento das linhas estratégicas para as áreas de educação, ação social, saúde, emprego e formação profissional, família, juventude, cultura, património, atividade física e desporto, assegurando a realização das políticas setoriais e objetivos municipais neste domínio, com vista à promoção da qualidade de vida e bem-estar social dos munícipes.
2 — Compete à Divisão de Educação, Ação Social, Cultura e Desporto, genericamente:

a) Organizar e promover o controlo de execução e articulação das atividades da unidade orgânica;
b) Efetuar estudos e criar instrumentos que permitam o conhecimento do município nas respetivas áreas de atuação, de modo a garantir, com eficiência e eficácia, a prestação dos serviços nas diferentes áreas;
c) Assegurar a gestão dos equipamentos e atividades desenvolvidas pela unidade orgânica, bem como criar os mecanismos necessários ao seu acompanhamento e desenvolvimento, de forma a garantir a rentabilidade e a sustentabilidade dos mesmos;
d) Promover a articulação entre serviços e entidades com intervenção nas áreas da Educação, Ação Social, Cultura e Desporto, na ótica da otimização e integração dos recursos locais existentes, assegurando as respostas às necessidades diagnosticadas, da inovação e intervenção nas respetivas áreas;
e) Propor, desenvolver e executar os programas e projetos que visem o desenvolvimento das diferentes áreas de atuação;
f) Elaborar, executar e fazer cumprir as obrigações decorrentes de protocolos e/ou contratos-programa celebrados com as diversas entidades;
g) Garantir a execução das deliberações da Câmara Municipal e dos despachos do Presidente da Câmara ou dos Vereadores com competências delegadas, nas áreas que lhe competem;
h) Assegurar a articulação e comunicação, formal e informal, com as restantes unidades orgânicas, garantindo, assim, a eficiência e eficácia dos serviços;
i) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

3 — Sem prejuízo das funções específicas do dirigente da unidade orgânica, os titulares dos cargos de direção exercem, na respetiva unidade, as competências previstas no artigo 14.º do presente Regulamento.

4 — Competências gerais dos serviços afetos à Divisão de Educação, Ação Social, Cultura e Desporto:

Serviço Administrativo de Educação e Ação Social

a) Articular com a Divisão de Administração Geral o serviço de atendimento ao munícipe;
b) Promover a tramitação dos processos que corram pelos serviços de Educação e Ação Social, bem como a sua organização, ficheiros e arquivo, designadamente quanto aos pedidos de serviços da Componente de Apoio à Família/Pré-Escolar, Refeições Escolares, Auxílios Económicos, Bolsas de Estudo para o Ensino Superior e Cartão Sénior Municipal;
c) Assegurar a organização e gestão dos transportes de Ação Social Escolar;
d) Assegurar todo o expediente referente aos Serviços de Educação e Ação Social, nomeadamente às deliberações da Câmara Municipal, ao Programa Municipal de Educação e a todas as atividades promovidas e dinamizadas no âmbito dos serviços;
e) Assegurar a elaboração de estatísticas para o INE e outras entidades, sempre que solicitado;
f) Assegurar a organização e atualização dos processos referentes às IPSS do município;
g) Assegurar o apoio adequado em todas as atividades de caráter educativo e social;
h) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

Serviço de Educação

a) Promover a cooperação com os agentes e instituições educativas, quer ao nível da definição de estratégias, quer ao nível do apoio e incentivo a projetos de parceria que potenciem a função cultural, social, desportiva e recreativa da Escola;
b) Elaborar estudos sobre a rede escolar do município, em articulação com o Ministério de Educação, tendo em vista o seu planeamento e implementação, de acordo com as necessidades locais, otimizando a sua utilização e a economia de recursos;
c) Monitorizar a Carta Educativa, atualizando e revendo as propostas nela constantes, de acordo com a realidade Municipal e Nacional;
d) Avaliar as necessidades de formação escolar e técnico-profissional ao nível do município, com vista à sua satisfação pelo sistema de ensino;
e) Executar as ações inerentes ao bom funcionamento dos estabelecimentos de ensino da rede pública do município, designadamente de Educação Pré -Escolar e do Ensino Básico;
f) Apoiar e desenvolver programas e projetos que promovam a ligação Escola e Comunidade;
g) Promover o planeamento educativo do município, em parceria com as várias entidades da comunidade educativa local e regional, e apoiar o funcionamento do Conselho Municipal de Educação;
h) Acompanhar a execução de novas construções de equipamentos escolares;
i) Gerir, dentro do parque escolar, os equipamentos que sejam da competência e responsabilidade do município;
j) Propor a execução de ações de construção, reparação, manutenção e conservação dos edifícios escolares que estejam sob a responsabilidade do município;
k) Gerir o pessoal não docente afeto aos equipamentos educativos sob gestão Municipal, nos termos da lei, e em articulação com a área dos Recursos Humanos;
l) Gerir, em articulação com os serviços de Desporto, o pessoal docente afeto aos projetos promovidos e dinamizados pela Câmara Municipal;
m) Organizar, desenvolver e gerir a rede de transportes escolares, em articulação e colaboração com os órgãos de gestão dos Agrupamentos de Escolas;
n) Assegurar a gestão da Componente de Apoio à Família dos estabelecimentos de Educação Pré-escolar da rede pública;
o) Assegurar a gestão da rede de refeitórios escolares, garantindo a qualidade do serviço, nomeadamente do ponto de vista da qualidade alimentar, higiene e salubridade;
p) Fomentar e apoiar atividades complementares de ação educativa, nomeadamente nos programas de apoio ao ensino propostas pelas estruturas do Ministério da Educação;
q) Desenvolver atividades complementares de ação educativa e de apoio à família, designadamente na ocupação dos tempos livres de crianças e jovens;
r) Fomentar e apoiar as ações ao nível da aprendizagem ao longo da vida;
s) Propor e exercer as medidas de ação social escolar, da competência da Câmara Municipal, relativas aos alunos da área do município;
t) Assegurar a recolha de informação necessária à organização dos auxílios económicos a estudantes, no âmbito da Ação Social Escolar;

u) Propor a aquisição de mobiliário escolar, equipamento e material didático, com vista a equipar e dotar os estabelecimentos de ensino, da competência da autarquia, das condições necessárias ao desenvolvimento de um ensino de qualidade;

v) Promover e garantir a execução de programas de iniciativa municipal, designadamente a atribuição de bolsas de estudo;

w) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

Serviço de Ação Social

a) Efetuar estudos e criar instrumentos que permitam o conhecimento do tecido económico e social do território, designadamente do emprego e empregabilidade, da saúde e outros indicadores;

b) Propor e executar medidas de política social, nomeadamente de apoio à infância, juventude e idade maior, no âmbito das atribuições do município;

c) Fomentar, articular e qualificar os recursos sociais do município, tendo em vista o seu desenvolvimento social;

d) Fomentar e desenvolver uma rede social municipal que atue de forma operante nas diversas áreas sociais existentes no município, apostando numa intervenção integrada, rentabilização de recursos e aumento da capacidade de resposta, evitando a dispersão de meios e duplicação de intervenções;

e) Assegurar as competências municipais no âmbito do Conselho Local de Ação Social;

f) Promover a monitorização anual, a atualização e a revisão do Diagnóstico Social e do Plano de Desenvolvimento Social, nos termos da lei aplicável;

g) Coordenar a intervenção social na área do município;

h) Promover a responsabilidade social nas organizações do município;

i) Programar e desenvolver projetos de intervenção social visando os grupos mais carenciados e vulneráveis, tais como idosos em situação de exclusão, cidadãos sem-abrigo, crianças e jovens em risco, pessoas vítimas de violência, maus tratos e abusos, minorias étnicas, comunidades imigrantes e pessoas com deficiência;

j) Promover e apoiar iniciativas na área da saúde pública, nomeadamente ao nível da informação e educação para a saúde, despistagem e rastreio de doenças e prevenção de comportamentos de risco;

k) Elaborar estudos e projetos para definição e implementação de equipamentos para a infância, idosos e deficientes;

l) Desenvolver programas nas áreas do emprego, qualificação pessoal e profissional, saídas profissionais e inserção no mercado de trabalho;

m) Assegurar a gestão da habitação municipal de cariz social, designadamente no que respeita à alienação e atribuição de fogos, bem como, à gestão da ocupação;

n) Desenvolver, acompanhar e divulgar as medidas e/ou programas de apoio, no âmbito da habitação, zelando pelo cumprimento dos regulamentos municipais;

o) Propor e zelar pelo cumprimento de regulamentos municipais para atribuição de apoios a instituições particulares de solidariedade social sem fins lucrativos;

p) Articular com os diversos serviços a execução de obras de conservação e manutenção do parque habitacional, em função das necessidades detetadas e no cumprimento dos regulamentos aplicáveis;

q) Assegurar a representação e as competências municipais no âmbito do Núcleo Local de Inserção;

r) Assegurar a representação e as competências municipais no âmbito da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco, assegurando o respetivo funcionamento;

s) Garantir o atendimento, encaminhamento e acompanhamento dos cidadãos com problemas ou necessidades de apoio social e de moradores em habitação social, mesmo que sinalizados por outras entidades, promovendo o seu acesso aos direitos sociais e de cidadania numa lógica de responsabilização mútua na definição de projetos de vida e de integração social;

t) Assegurar o desenvolvimento e gestão do Banco Local de Voluntariado;

u) Realizar ações conjuntas com os Serviços de Saúde locais e outras entidades vocacionadas para intervir na área da saúde, colaborando na definição das políticas e das ações de saúde pública e no planeamento da Rede de Equipamentos de Saúde

v) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

Secção Administrativa do Desporto e Cultura

a) Promover a tramitação administrativa dos processos que corram pelos serviços de Cultura e Desporto, bem como a respetiva organização, ficheiros e arquivo, designadamente quanto aos pedidos de serviços da Escola Municipal de Natação e de outras atividades e eventos desportivos e culturais;

b) Assegurar a coordenação dos Assistentes Técnicos e Auxiliares da área administrativa afetos aos serviços

c) Assegurar a organização e gestão do Apoio ao Associativismo;

d) Assegurar o expediente referente aos Serviços de Cultura e Desporto, nomeadamente às deliberações da Câmara Municipal e a todas as atividades promovidas e dinamizadas no âmbito dos equipamentos adstritos aos serviços;

e) Assegurar a organização e atualização dos processos referentes às Associações e Coletividades do município;

f) Assegurar o apoio adequado em todas as atividades de caráter cultural e desportivo;

g) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

Serviço de Cultura

a) Estudar, em toda a sua dimensão e de forma integrada, a problemática cultural e patrimonial do município;

b) Favorecer a diversificação e abertura do acesso generalizado da população às formas de expressão cultural, promovendo a elevação da respetiva qualidade e impacto social e humano;

c) Coordenar a programação e gestão cultural dos equipamentos municipais afetos às áreas da Unidade orgânica;

d) Dinamizar, coordenar e programar a atividade cultural do município, através de iniciativas municipais ou de apoio a ação dos agentes locais;

e) Fomentar e apoiar o associativismo no âmbito da difusão dos valores culturais do município e da defesa do seu património cultural;

f) Propor critérios de apoio às coletividades, associações e outros agentes culturais;

g) Proceder ao levantamento da realidade cultural do município e desenvolver as ações necessárias à preservação da sua identidade cultural;

h) Estimular o apoio a projetos culturais e artísticos através da figura do mecenato;

i) Promover e apoiar atividades de interesse municipal de natureza cultural e recreativa;

j) Colaborar na organização de feiras e exposições sob patrocínio ou com o apoio do município;

k) Proceder ao inventário, cadastro e gestão do património cultural, arquitetónico, arqueológico, artístico, paisagístico, natural e imaterial do município;

l) Propor a classificação, manutenção ou recuperação de imóveis, conjuntos ou sítios, de interesse municipal;

m) Promover uma relação personalizada com os agentes turísticos, disponibilizando, designadamente, informação técnica, em articulação com as outras unidades orgânicas com competência na matéria;

n) Propor a publicação de obras ou de outros suportes de difusão dos valores culturais e de memória coletiva do município;

o) Organizar, gerir, desenvolver e apoiar a Rede de Bibliotecas Municipal (biblioteca pública e bibliotecas escolares), criando sinergias e rentabilizando os recursos disponíveis;

p) Adquirir, tratar e disponibilizar coleções documentais que obedeçam a critérios de diversidade temática, de atualidade das análises, de pluralidade de opiniões e de diversidades de suportes;

q) Propor e desenvolver programas de animação das bibliotecas, em cooperação com outras entidades e serviços que potenciem a sua função cultural e educativa, promovendo as literacias e a aprendizagem;

r) Propor acordos e protocolos de cooperação com organismos que prossigam objetivos afins no domínio do livro e da leitura;

s) Promover a criação de serviços digitais numa base trans-setorial e numa lógica de parceria;

t) Disponibilizar serviços de difusão documental e serviços de pesquisa de informação em formato digital multimédia;

u) Colaborar na definição dos locais e da conceção de novas Bibliotecas;

v) Avaliar o interesse da autarquia na aceitação de doações, heranças e legados, no âmbito da sua competência;

w) Colaborar na dinamização do Arquivo Municipal com iniciativas de caráter cultural e pedagógico, tais como exposições, debates ou visitas guiadas, em articulação com os outros equipamentos do município;

x) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

Serviço de Desporto

a) Assegurar a gestão dos equipamentos municipais destinados à atividade física e desportiva;

b) Elaborar estudos e criar instrumentos que permitam o conhecimento e o desenvolvimento da atividade desportiva do município;
c) Propor, desenvolver e executar programas e projetos que visem o desenvolvimento da atividade física, desportiva, recreativa e de lazer;
d) Propor, executar, apoiar e colaborar na organização de eventos desportivos de interesse municipal;
e) Colaborar com as entidades desportivas do município na implementação de programas de desenvolvimento desportivo;
f) Elaborar, executar e fazer cumprir as obrigações decorrentes de contratos-programa, celebrados com as entidades desportivas do município;
g) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

Artigo 19.º

Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos

1 — A Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos tem como missão garantir a prossecução de políticas de gestão ambiental, promovendo as ações necessárias com vista à obtenção de um adequado ambiente urbano, que assegure a qualidade de vida do município, concebendo, promovendo e apoiando medidas de proteção do ambiente, de educação e sensibilização ambiental, bem como assegurar a gestão das áreas de espaços verdes, limpeza urbana, cemitérios, vias de comunicação, parque de máquinas, obras por administração direta e Equipamentos, armazém, refeitório, mercados e feiras e Centro Coordenador de Transportes.
2 — Compete à Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos, genericamente:

a) Estudar e avaliar os programas e medidas de política ambiental e de saúde pública, promovendo-as através do desenvolvimento de atividades de divulgação e campanhas de sensibilização cívica e ambiental;
b) Cooperar com outros organismos na adoção de medidas de informação ambiental e defesa do ambiente;
c) Promover as ações necessárias à certificação ambiental dos serviços, de acordo com as normas europeias, e garantir as boas práticas ambientais ao nível do funcionamento interno dos serviços;
d) Promover a gestão ambiental, nas áreas da limpeza urbana, gestão de resíduos urbanos e domínio hídrico, sob a responsabilidade municipal;
e) Assegurar a gestão, manutenção e limpeza dos espaços verdes, espaços de lazer, jardins e parques infantis;
f) Assegurar a gestão do cemitério municipal, dos serviços de vias de comunicação e parque de máquinas, armazém, refeitório, mercados e feiras e Centro Coordenador de Transportes;
g) Promover a manutenção e conservação dos equipamentos e vias sob a responsabilidade da Câmara Municipal;
h) Promover, em articulação com a Divisão de Administração Geral, à organização e manutenção atualizada do inventário de existências em armazém, para um controlo contínuo de todas as suas entradas e saídas;
i) Garantir a execução das deliberações da Câmara Municipal e dos despachos do Presidente da Câmara ou dos Vereadores com competências delegadas, nas áreas que lhe competem;
j) Assegurar a articulação e comunicação, formal e informal, com as restantes unidades orgânicas, garantindo, assim, a eficiência e eficácia dos serviços;
k) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada.

3 — Sem prejuízo das funções específicas do dirigente da unidade orgânica, os titulares dos cargos de direção exercem, na respetiva unidade, as competências previstas no artigo 14.º do presente Regulamento.
4 — Competências gerais dos serviços afetos à Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos:

Serviço de Ambiente e Limpeza Urbana

a) Assegurar a gestão do domínio hídrico sob responsabilidade municipal;
b) Proceder à gestão, manutenção e limpeza dos espaços verdes, espaços de lazer, jardins e parques infantis do município;
c) Analisar e dar parecer sobre a definição dos espaços verdes, equipamentos de lazer nos processos de licenciamento, em conjugação com os planos de manutenção e exploração dos mesmos;
d) Proceder à gestão dos resíduos urbanos e valorização da reciclagem;
e) Assegurar a limpeza urbana, limpeza de bermas e valetas, corte e abate de árvores, manutenção do mobiliário urbano e a recolha de resíduos urbanos;
f) Proceder à elaboração de planos de trabalho com vista à intervenção, manutenção dos espaços verdes e gestão de recursos;
g) Disponibilizar periodicamente informação sobre os serviços de limpeza urbana;
h) Promover as ações necessárias com vista à defesa e melhoria do meio ambiente;
i) Assegurar a promoção e a valorização dos espaços verdes;
j) Verificar as necessidades de materiais e equipamentos necessários às atividades do serviço;
k) Promover medidas de combate às diversas formas de poluição;
l) Implementar as medidas de higiene e segurança no trabalho e o uso de equipamentos de proteção coletiva e individual no serviço externo;
m) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

Serviço de Cemitérios

Ao serviço de cemitérios compete garantir a manutenção e operacionalidade do cemitério municipal, designadamente:

a) Conservar e manter em adequadas condições o espaço cemiterial;
b) Garantir o cumprimento das normas regulamentares aplicáveis;
c) Proceder às inumações, exumações, trasladações e outras intervenções, mediante diretrizes previamente emanadas pela Secção de Administração Geral;
d) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

Serviço de Vias de Comunicação

a) Gerir e garantir a manutenção do estado de conservação das vias municipais, suas plataformas e outros espaços públicos sob jurisdição municipal, bem como da rede de drenagem de águas pluviais e outras redes, que devem ser cadastradas em planta;
b) Assegurar a recolha e captura de animais errantes ou abandonados na via pública, em articulação com o Médico Veterinário Municipal;
c) Programar, coordenar e controlar a execução dos trabalhos desenvolvidos pelas equipas de pessoal externo afeto aos serviços;
d) Implementar as medidas de higiene e segurança no trabalho e o uso de equipamentos de proteção coletiva e individual no serviço externo;
e) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

Serviço de Parque de Máquinas

a) Gerir e conservar os materiais, ferramentas e equipamentos do setor;
b) Assegurar o planeamento e a gestão operacional das máquinas e viaturas municipais e garantir a sua manutenção;
c) Propor e implementar medidas de distribuição e utilização dos equipamentos e viaturas municipais, alocando-os de acordo com as necessidades dos serviços;
d) Efetuar estudos de rentabilidade e consumos das máquinas e veículos municipais, propondo as medidas adequadas;
e) Manter em bom estado de utilização as viaturas e máquinas do município, assegurando a necessária manutenção;
f) Manter atualizado o cadastro de todas as máquinas e viaturas municipais com o património;
g) Implementar as medidas de higiene e segurança no trabalho e o uso de equipamentos de proteção coletiva e individual no serviço externo;
h) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

Serviço de Obras por Administração Direta e Equipamentos

a) Promover e assegurar a manutenção dos edifícios municipais;
b) Gerir as infraestruturas de iluminação pública e semaforização;
c) Assegurar a gestão e conservação de sinalização vertical, marcações horizontais e sinalização temporária das vias municipais;
d) Programar, coordenar e controlar a execução dos trabalhos desenvolvidos pelas equipas de pessoal externo;
e) Fiscalizar as obras por administração direta;
f) Verificar as necessidades de materiais e equipamentos necessários às atividades do serviço;
g) Garantir o funcionamento e manutenção dos equipamentos e instalações elétricas dos edifícios e equipamentos municipais, promovendo vistorias regulares para o efeito;
h) Gerir e conservar os materiais, ferramentas e equipamentos do setor;
i) Prestar apoio às restantes unidades operacionais e serviços;
j) Implementar as medidas de higiene e segurança no trabalho e o uso de equipamentos de proteção coletiva e individual no serviço externo;

k) Elaborar o mapa de custos de operação;
l) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

Serviço de Armazém

a) Rececionar as guias de remessa enviadas pelos fornecedores, procedendo à respetiva conferência no que diz respeito à qualidade e quantidade do material ou equipamento recebido;
b) Manter atualizadas as provisões das entradas dos materiais em armazém, em quantidades e prazos;
c) Elaborar os inventários, qualitativos e quantitativos, em conformidade com as normas estabelecidas;
d) Implementar medidas que facilitem a receção, conferência e arrumação de bens;
e) Dispor as quantidades armazenadas, devidamente arrumadas e referenciadas, visando facilitar os acessos e movimentações;
f) Proteger os bens da deterioração e roubo;
g) Registar, correta e atempadamente, as entradas e saídas de cada material em armazém;
h) Manter devidamente atualizados os registos das existências e controlo dos materiais em armazém.
i) Assegurar a gestão do equipamento e do stock de combustíveis;
j) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

Serviço de Refeitório

a) Assegurar a manutenção do refeitório e o fornecimento de refeições aos trabalhadores do município, nos termos definidos pela Câmara Municipal;
b) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

Serviço de Feiras e Mercados

a) Assegurar a gestão operativa de mercados e feiras do município, garantindo a sua manutenção e operacionalidade;
b) Aplicar e fazer cumprir os regulamentos dos mercados, das feiras e outros normativos do setor, em coordenação com a Secção de Administração Geral;
c) Manter em perfeitas condições de higiene as instalações dos mercados e os locais da realização de feiras;
d) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

Centro Coordenador de Transportes

Aos serviços do Centro Coordenador de Transportes compete a manutenção do edifício e de todos os equipamentos e atividades a ele inerentes, nomeadamente:

a) Colaborar na coordenação dos serviços públicos respeitantes às explorações rodoviárias não urbanas, garantido a existência de um terminal cómodo para passageiros e funcional para as empresas que utilizem ou explorem carreiras rodoviárias não urbanas;
b) Garantir o cumprimento das disposições do Regulamento de Exploração e Funcionamento do Centro Coordenador de Transportes;
c) Assegurar boas condições de segurança para os utilizadores do Centro Coordenador de Transportes, bem como a manutenção do espaço físico e dos equipamentos nele existentes;
d) Assegurar o atendimento e a informação dos utentes do Centro Coordenador de Transportes;
e) Coordenar as chegadas e partidas dos veículos das várias empresas de transportes e efetuar os registos inerentes a horários e outros procedimentos necessários;
f) Registar diariamente as entradas e saídas dos veículos;
g) Elaborar o mapa gráfico mensal de toques a debitar às empresas transportadoras;
h) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

Artigo 20.º

Divisão de Obras Municipais, Equipamentos e vias

1 — A Divisão de Obras Municipais, Equipamentos e Vias tem como missão planear e executar as obras municipais, de acordo com o Plano de Atividades do município, bem como elaborar estudos e propostas tendo em vista a manutenção e conservação dos equipamentos e vias sob a responsabilidade da Câmara Municipal.

2 — Compete à Divisão de Obras Municipais, Equipamentos e Vias, genericamente:

a) Promover e acompanhar projetos de arquitetura e de especialidades de iniciativa e/ou de interesse municipal;
b) Colaborar na promoção da recuperação e valorização do património construído;
c) Estudar, projetar, orçamentar, lançar a concurso e dirigir todas as obras municipais de acordo com o Plano de Atividades da Câmara Municipal;
d) Efetuar a gestão da sinalização, trânsito e rede viária e assegurar a gestão e manutenção dos edifícios e equipamentos municipais;
e) Acompanhar e avaliar o estado de conservação das vias e equipamentos municipais, elaborando relatórios e propondo medidas corretivas, traçando as diretrizes técnicas necessárias à sua manutenção;
f) Assegurar os contactos e articulação com as entidades com jurisdição no território municipal ou que nele prestem serviço, ou em situações análogas em que seja necessário
g) Coordenar os serviços de segurança, higiene e saúde no trabalho;
h) Garantir a boa condição dos equipamentos municipais, no que respeita à saúde, higiene e segurança dos seus utilizadores;
i) Implementar as medidas de higiene e segurança no trabalho e o uso de equipamentos de proteção coletiva e individual nos serviços externos;
j) Garantir a execução das deliberações da Câmara Municipal e dos despachos do Presidente da Câmara ou dos Vereadores com competências delegadas, nas áreas que lhe competem;
k) Assegurar a articulação e comunicação, formal e informal, com as restantes unidades orgânicas, garantindo, assim, a eficiência e eficácia dos serviços;
l) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada.

3 — Sem prejuízo das funções específicas do dirigente da unidade orgânica, os titulares dos cargos de direção exercem, na respetiva unidade, as competências previstas no artigo 14.º do presente Regulamento.
4 — Competências gerais dos serviços afetos à Divisão de Obras Municipais, Equipamentos e Vias:

Serviço administrativo

a) Assegurar a receção, expediente e arquivo documental da divisão;
b) Organizar e instruir os processos de obras municipais no âmbito da contratação pública a executar por empreitada ou ajuste direto;
c) Participar no acompanhamento e apoio das tarefas administrativas dos júris de concurso;
d) Executar todas as tarefas administrativas inerentes à Divisão de Obras Municipais, Equipamentos e Vias;
e) Articular com a Divisão de Administração Geral a componente financeira das obras;
f) Executar as tarefas inerentes às candidaturas das empreitadas aos Fundos Comunitários (fazer upload da documentação obrigatória, pedidos de pagamento, relatório final);
g) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

Serviço de Higiene e Segurança no Trabalho

a) Zelar pelo cumprimento da legislação, regulamentação, normas e regras técnicas em vigor em matéria de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho bem como do Regulamento Municipal de Segurança, Higiene, e Saúde no Trabalho;
b) Promover a organização de ações e atividades de segurança, higiene e saúde no trabalho que visem a prevenção de riscos profissionais e a promoção da saúde do trabalhador;
c) Identificar e avaliar os riscos de segurança e saúde nos locais de trabalho, em termos de segurança e higiene no trabalho e em termos de segurança contra incêndios;
d) Proceder à inspeção e estudo dos locais de trabalho para verificar da sua adequação, no que diz respeito à higiene, segurança e prevenção de doenças profissionais;
e) Definir medidas corretivas e preventivas a implementar resultantes dos trabalhos realizados;
f) Colaborar com o Gabinete de Proteção Civil na elaboração dos Planos de Emergência e Planos de Coordenação de Eventos Municipais;
g) Colaborar na definição das especificações técnicas para a aquisição de Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Fardamentos, quando solicitado pela DASU;
h) Cooperar na realização de simulacros em edifícios municipais;
i) Colaborar com a Secção de Recursos Humanos na elaboração do Plano de Formação, de acordo com as necessidades diagnosticadas em matéria de segurança, higiene e Saúde no trabalho;

j) Programar e realizar ações de formação e sensibilização nos domínios da segurança, higiene e saúde no trabalho;
k) Assegurar a gestão e enquadramento técnico da manutenção de meios de combate a incêndio de instalações e viaturas do Município de Albergaria-a-Velha;
l) Garantir a existência de sinalização de segurança nos locais de trabalho;
m) Assegurar a manutenção e conservação de instalações e equipamentos de gás natural/gás propano nos equipamentos municipais;
n) Assegurar a realização de exames médicos de admissão, periódicos e ocasionais no âmbito dos Serviços de Medicina no Trabalho aos trabalhadores do Município de Albergaria-a-Velha;
o) Proceder, em articulação com a Secção de Recursos Humanos, à atualização e manutenção da Ficha de Aptidão para cada um dos trabalhadores do Município;
p) Promover ações de educação para a saúde, tendo em vista a adoção de comportamentos saudáveis em estreita colaboração com a Autoridade de Saúde do Município;
q) Elaborar os Planos de Segurança e Saúde em Fase de Projeto a incluir nos programas de concurso e cadernos de encargos de obras municipais;
r) Elaborar os Planos de Prevenção e Gestão (PPG) de Resíduos de Construção e Demolição a incluir nos programas de concurso e cadernos de encargos de obras municipais;
s) Assegurar as atividades de Coordenação de Segurança em Projeto e em Obra das diversas obras municipais;
t) Assegurar a elaboração dos Planos de Emergência de todos os equipamentos do município;
u) Colaborar na elaboração das Medidas de Autoproteção para os edifícios municipais;
v) Colaborar com organizações nacionais e internacionais no âmbito da segurança, higiene e saúde no trabalho;
w) Assegurar a realização de Auditoria Internas no âmbito do Fornecimento de Refeições Escolares e respetiva elaboração do Plano de Ações Corretivas;
x) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

Serviço de Projetos e Empreitadas

a) Proceder à definição de coordenador de projeto;
b) Garantir a gestão e elaboração do projeto de arquitetura, promover a execução de todas as especialidades, medições, orçamento, cadernos de encargos e licenciamentos legais obrigatórios;
c) Acompanhar a obra durante as fases de concurso e execução;
d) Proceder à análise e estudo de atualizações no setor da construção, ao nível das atualizações técnicas, materiais e de preços;
e) Efetuar a gestão de tráfego, estudos de trânsito e mobilidade urbana;
f) Assegurar as ações necessárias no âmbito da prevenção e segurança rodoviária;
g) Promover medidas de melhoria de circulação para peões e ciclistas em modos suaves;
h) Promover a articulação com o sistema de informação geográfica das atualizações cadastrais necessárias;
i) Assegurar o registo e atualização da informação cadastral referente a transportes públicos;
j) Gerir o processo de contratação pública, abertura de concurso, indicação e constituição do júri, formalização, esclarecimentos e decisões dos concursos;
k) Analisar, informar e acompanhar os pedidos de intervenção externa na via pública, para instalação de infraestruturas e articulação junto das entidades exploradoras;
l) Fiscalizar, medir e elaborar os autos de medição dos trabalhos durante o decorrer da obra;
m) Elaborar os autos de consignação e receção das obras municipais;
n) Apresentar, mensalmente, os cronogramas do estado de execução física e financeira da obra;
o) Inspecionar periodicamente as obras executadas por empreitada e por administração direta, bem como as das Juntas de Freguesia, propondo a tomada de medidas necessárias à sua conservação;
p) Implementar medidas de adaptação dos equipamentos existentes às exigências regulamentares em vigor, em termos de segurança, acessibilidade, eficácia energética e hídrica;
q) Assegurar as inspeções, certificações e ligações de infraestruturas necessárias ao funcionamento dos equipamentos municipais;
r) Proceder à elaboração da compilação técnica das obras;
s) Assegurar a coordenação de segurança em obra;
t) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

Artigo 21.º

Divisão de Planeamento, Gestão Urbanística e Requalificação Urbana

1 — A Divisão de Planeamento, Gestão Urbanística e Requalificação Urbana tem como missão promover o desenvolvimento das atividades de planeamento, potenciar a reabilitação urbana e patrimonial do município e garantir a gestão técnica e administrativa do regime jurídico da urbanização e edificação, através da elaboração, avaliação e execução dos instrumentos municipais de ordenamento do território, de projetos e estudos em total conformidade com o quadro legislativo aplicável.
2 — Compete à da Divisão de Planeamento, Gestão Urbanística e Requalificação Urbana, genericamente:

a) Coordenar a revisão e atualização do Plano Diretor Municipal;
b) Elaborar ou coordenar os planos municipais de ordenamento do território, de grau inferior ao Plano Diretor Municipal, nomeadamente os planos de urbanização e de pormenor;
c) Identificar e programar as ações necessárias ao estabelecimento de um modelo correto e equilibrado de desenvolvimento urbanístico do território municipal;
d) Monitorizar a execução dos planos municipais de ordenamento do território e dos outros instrumentos de gestão urbanística;
e) Analisar e dar parecer técnico no âmbito dos procedimentos no âmbito do disposto na legislação relativa ao RJUE;
f) Promover a reabilitação urbana e a recuperação de património, valorizando as zonas históricas degradadas;
g) Assegurar a conceção e implementação do sistema de informação geográfica e manter atualizada a cartografia digital;
h) Recolher, estruturar e disponibilizar informação gráfica e alfanumérica, a vários serviços do município, de forma a contribuir para a otimização do desempenho das suas funções;
i) Construir ferramentas de consulta e análise de informação geográfica, como suporte à tomada de decisões e na gestão quotidiana de vários serviços do município;
j) Desenvolver as ações necessárias à atualização da cartografia e do cadastro do território municipal;
k) Garantir a execução das deliberações da Câmara Municipal e dos despachos do Presidente da Câmara ou dos Vereadores com competências delegadas, nas áreas que lhe competem;
l) Assegurar a articulação e comunicação, formal e informal, com as restantes unidades orgânicas, garantindo, assim, a eficiência e eficácia dos serviços;
m) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada.

3 — Sem prejuízo das funções específicas do dirigente da unidade orgânica, os titulares dos cargos de direção exercem, na respetiva unidade, as competências previstas no artigo 14.º do presente Regulamento.
4 — Competências gerais dos serviços afetos à Divisão de Planeamento, Gestão Urbanística e Requalificação Urbana:

Secção Administrativa

a) Controlar a movimentação técnico-administrativa dos processos dos pedidos dos particulares, de modo a garantir o cumprimento dos prazos legais e as normas vigentes;
b) Preparar todos os processos para que possam ser emitidos interna e externamente os pareceres técnicos necessários e enviá-los a despacho final;
c) Emitir licenças e certidões de admissão a comunicação prévia e liquidar as respetivas taxas e demais rendimentos do município cometidos à divisão, bem como emitir as correspondentes guias de receita;
d) Emitir certidões nos termos do Código do Procedimento Administrativo;
e) Elaborar mapas referentes à emissão de licenças emitidas, a enviar às Finanças;
f) Promover a organização dos processos, ficheiros e arquivo referentes a pedidos para obras particulares, loteamentos e inscrições;
g) Elaborar estatísticas para o INE e para as Finanças, com base no número de processos;
h) Definir o gestor de processo;
i) Articular com a Divisão de Administração Geral o serviço de atendimento ao munícipe;
j) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

Serviço de Planeamento, Gestão Urbanística, Reabilitação Urbana e Património

a) Analisar, acompanhar e licenciar os projetos de urbanização e edificação;
b) Coordenar e dar parecer sobre o processo de autorização de instalações de unidades industriais, superfícies comerciais, atividades extrativas e explorações agrícolas e agropecuárias;
c) Analisar, dar parecer e licenciar as obras/ operações urbanísticas ou operações de controlo prévio previsto no regime jurídico da urbanização e edificação;
d) Analisar e dar parecer sobre as operações no âmbito do RJUE, elevadores, combustíveis, energias renováveis, pedreiras/saibreiras e mobilização de solos;
e) Elaborar estudos económicos; analisar e dar parecer sobre os pedidos de particulares na concessão de alvarás de publicidade e ocupação de espaços públicos municipais;
f) Apresentar mapas de controlo de prazo dos pedidos de licenciamento em análise;
g) Coordenar a execução dos Planos de Ordenamento do território, bem como promover a sua gestão informatizada;
h) Elaborar e recolher elementos relativos aos Censos;
i) Estudar e propor ações e medidas de planeamento e desenvolvimento do município e colaborar na definição dos respetivos estudos, planos e estratégias;
j) Acompanhar as iniciativas, estudos, planos, projetos ou ações da Administração Central e Local que possam, direta ou indiretamente, ter reflexos na vida do município;
k) Elaborar pareceres, estudos, projetos e planos no âmbito do planeamento e urbanismo;
l) Proceder à gestão da lei do ruído;
m) Promover medidas de desmaterialização dos processos, consulta on-line e disponibilização de cartografia digital;
n) Articular com o Serviço de Informação Geográfica a atualização dos dados relativos à construção e ordenamento do território;
o) Assegurar a articulação da Toponímia com o Gabinete de Apoio à Presidência e à Vereação;
p) Contribuir na definição estratégica do município, através da promoção, desenvolvimento e coordenação de Planos Municipais de Ordenamento do Território, loteamentos e regulamentação associada;
q) Elaboração de carta de pontos de interesse municipal (Habitação, Comércio, Equipamentos, Património Civil, Religioso, Turístico e Paisagístico), com vista à definição estratégica de uma política sustentável de desenvolvimento local e sua operacionalização, envolvendo todas as áreas de projeto;
r) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

Serviço de Fiscalização

a) Fiscalizar e acompanhar as condições de efetiva execução das operações urbanísticas aprovadas pela Câmara Municipal, entre outras que devam tramitar pela divisão;
b) Efetuar vistorias em edifícios, designadamente para efeitos de fiscalização, cumprimento de leis, regulamentos, posturas municipais, deliberações e decisões dos órgãos municipais;
c) Apreciar e dar informação sobre processos referidos na alínea anterior e outros decorrentes de ações de fiscalização;
d) Prestar apoio técnico, quando se justifique, a processos que tramitem pelo serviço administrativo da divisão ou outros que tramitem noutras divisões ou serviços, quando se justifique;
e) Proceder a embargo, lavrando o respetivo auto, de operações urbanísticas, que devam tramitar pela divisão, sem o cumprimento de disposições legais ou em desconformidade com os projetos aprovados pela Câmara Municipal;
f) Proceder a embargo, lavrando o respetivo auto, de estruturas fixas ou amovíveis, ou outras, que devam tramitar pela divisão, sem o cumprimento de disposições legais e sem aprovação pela Câmara Municipal;
g) Participar infrações decorrentes do não acatamento de ordens de embargo ou em desrespeito pelas mesmas;
h) Consultar o livro de obra, verificando se o técnico responsável pela direção técnica e os autores dos projetos registaram quaisquer ocorrências e observações, bem como os esclarecimentos necessários para a interpretação correta dos projetos, registando, no livro de obra, os atos de fiscalização;
i) Informar a Câmara Municipal no sentido de ordenar, precedendo de vistoria, a demolição total ou parcial, ou a beneficiação, de construções que ameacem ruína ou constituam perigo para a saúde pública ou segurança de pessoas e bens;
j) Prestar informação sobre a atividade da fiscalização efetuada no município no âmbito das operações urbanísticas, entre outras;
k) Elaborar relatórios sobre a atividade da fiscalização;
l) Verificar o cumprimento da lei do ruído;
m) Proceder ao atendimento de munícipes relativamente às operações urbanísticas, reclamações e outras tidas como importantes para o serviço de fiscalização;
n) Gerir a atribuição dos números de polícia na área da cidade;
o) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

Serviço de Topografia

a) Garantir os trabalhos de topografia necessários ao funcionamento da autarquia;
b) Elaborar os levantamentos topográficos, seu cálculo e projeção e proceder ao acompanhamento topográfico das obras em curso;
c) Contribuir na atualização do inventário do património do município e dos equipamentos de utilização coletiva, em colaboração com as diferentes unidades orgânicas;
d) Promover a identificação do património imóvel do município em associação com o sistema de SIG e o respetivo registo cadastral;
e) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

Serviço de Sistemas de Informação Geográfica

a) Conceber, implementar e gerir o sistema municipal de informação geográfica de forma a dar permanente e atualizada resposta às solicitações do município, dos serviços municipais e dos cidadãos;
b) Desenvolver as ações necessárias à atualização da cartografia e do cadastro do território municipal;
c) Recolher, tratar, caracterizar a informação geográfica e fazer a sua divulgação entre todas as unidades orgânicas da Câmara Municipal;
d) Criar aplicações na área do SIG que forem solicitadas e autorizadas, em articulação com os serviços de informação municipal;
e) Desenvolver e atualizar normas e procedimentos de criação e atualização da informação geográfica;
f) Promover a constituição e gestão de uma base de dados e aplicações de informação geográfica;
g) Dar apoio a todos os serviços municipais que necessitem de informação georrefenciada;
h) Construir uma rede de pontos georreferenciados de apoio à elaboração de levantamentos topográficos ligados à rede geodésica nacional;
i) Georreferenciar o cadastro municipal de acordo com a informação remetida pelos serviços;
j) Acompanhar a atribuição da toponímia para todos os arruamentos do Município;
k) Organizar e manter disponíveis os recursos de gestão de informação e normalizar os modelos de dados;
l) Gerir e assegurar a funcionalidade e atualização permanente do Portal SIG Municipal, apoiado nas Tecnologias da Informação;
m) Organizar e manter atualizado o cadastro dos levantamentos topográficos executados, no âmbito dos projetos municipais, com vista à sua rentabilização;
n) Elaborar cartas temáticas superiormente autorizadas;
o) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

Artigo 22.º

Unidade de Atividades Económicas e Desenvolvimento Local

1 — A Unidade de Atividades Económicas e Desenvolvimento Local tem como missão a implementação das políticas e atividades municipais no âmbito do desenvolvimento económico e turístico do município, bem como assegurar o funcionamento dos Sistemas de informação e Comunicação e o suporte tecnológico, de modernização e inovação, que assegure o regular funcionamento dos serviços.
2 — Compete à Unidade de Atividades Económicas e Desenvolvimento Local, genericamente:

a) Colaborar na elaboração do Plano Estratégico de Desenvolvimento Económico;
b) Promover a execução e o acompanhamento de projetos estruturantes para o desenvolvimento económico do município, colaborando na concertação e coordenação ao nível da Administração Municipal, em conjunto com os serviços envolvidos em cada projeto;

c) Elaborar relatórios periódicos sobre os constrangimentos verificados na atividade dos agentes económicos, propondo sugestões para a sua resolução;
d) Prestar apoio técnico, logístico e de mediação de contactos entre agentes económicos e disponibilizar e tratar informação de interesse para os mesmos;
e) Assegurar a cooperação com entidades ligadas ao setor empresarial;
f) Implementar ações tendentes à promoção turística do município;
g) Planear e assegurar o funcionamento dos sistemas de informação e comunicação;
h) Assegurar a gestão documental e arquivo do município;
i) Garantir a execução das deliberações da Câmara Municipal e dos despachos do Presidente da Câmara ou dos Vereadores com competências delegadas, nas áreas que lhe competem;
j) Assegurar a articulação e comunicação, formal e informal, com as restantes unidades orgânicas, garantindo, assim, a eficiência e eficácia dos serviços;
k) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

3 — Sem prejuízo das funções específicas do dirigente da unidade orgânica, os titulares dos cargos de direção exercem, na respetiva unidade, as competências previstas no artigo 14.º do presente Regulamento.
4 — Competências gerais dos serviços afetos à Unidade de Atividades Económicas e Desenvolvimento Local:

Serviço de Atividades Económicas, Apoio ao Empreendedorismo e Turismo:

a) Executar e acompanhar projetos estruturantes para o desenvolvimento económico do município, colaborando na concertação e coordenação ao nível da Administração Municipal, em conjunto com os serviços envolvidos em cada projeto;
b) Assegurar o apoio no relacionamento de órgãos do Município com as atividades económicas exercidas no território do município ou que aí se pretendam instalar, prestando nomeadamente as informações resultantes das opções tomadas no domínio dos projetos de desenvolvimento;
c) Prestar apoio técnico, logístico e de mediação de contactos entre agentes económicos, bem como proceder à disponibilização e tratamento de informação relevante, em colaboração com todos os serviços municipais;
d) Elaborar relatórios periódicos sobre os constrangimentos verificados na atividade dos agentes económicos, propondo sugestões para a sua resolução;
e) Assegurar a cooperação com entidades ligadas ao setor empresarial;
f) Desenvolver as relações com as associações e organizações de empresas e outros agentes económicos;
g) Propor e coordenar formas de gestão integrada dos espaços de desenvolvimento empresarial;
h) Promover a celebração de protocolos de colaboração com parceiros locais, associações empresariais, instituições de conhecimento e demais entidades e agentes de desenvolvimento;
i) Assegurar a gestão da Incubadora de Empresas;
j) Apoiar e participar na realização de feiras e mostras do potencial económico do município;
k) Apoiar ações de animação turística e de promoção e apoio a medidas e ações visando o desenvolvimento e qualidade da oferta turística do município;
l) Elaborar, promover e apoiar programas de ação turística;
m) Assegurar as relações com as entidades ligadas à atividade do setor do turismo;
n) Proceder ao estudo das potencialidades turísticas do município;
o) Orientar a atividade de índole turística, contemplando o turismo ativo ou de eventos, e os valores culturais, geográficos e económicos subjacentes à caracterização do Município;
p) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

Serviço de Sistemas de Informação e Comunicação

a) Promover a gestão, manutenção e arquitetura dos sistemas de informação do município;
b) Manter e salvaguardar equipamentos, software e redes de dados;
c) Definir as normas de acesso e níveis de confidencialidade da informação;
d) Definir e desenvolver as medidas necessárias à segurança e integridade da informação e especificar as normas de salvaguarda e de recuperação da informação;
e) Colaborar na divulgação de normas de utilização e promover a formação e o apoio a utilizadores sobre os sistemas de informação instalados e projetados;
f) Superintender no funcionamento da central telefónica e das telecomunicações, em geral;
g) Coordenar a gestão da Intranet e Internet;
h) Garantir, em articulação com a Divisão de Educação, Ação Social, Cultura e Desporto, o bom funcionamento da rede de equipamentos informáticos do município ao serviço dos estabelecimentos de ensino;
i) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

Serviço de Gestão Documental e Arquivo

a) Assegurar a receção, registo, classificação, encaminhamento e demais tratamento do expediente e da correspondência geral da Câmara Municipal;
b) Assegurar a implementação do Sistema de Gestão Documental e arquivo de acordo com o Plano de Preservação Digital e restantes normas de preservação de documentos digitais;
c) Promover e desenvolver programas e atividades de caráter cultural, lúdico, pedagógico e educativo, com vista à dinamização e promoção cultural do Arquivo Municipal;
d) Definir uma política de gestão de todos os documentos recebidos no Arquivo Municipal, seja qual for a data, tipo ou suporte;
e) Assegurar o serviço de leitura pública para a documentação à guarda do Arquivo Municipal de Albergaria-a-Velha;
f) Desenvolver uma política de aquisição e/ou depósito de arquivos privados, pessoais, de famílias ou empresas com relevância para a História do Município de Albergaria-a-Velha;
g) Promover a divulgação da documentação existente no Arquivo Municipal, através dos meios de comunicação e informação da autarquia;
h) Propor, logo que decorridos os prazos estipulados por lei, a inutilização de documentos.

CAPÍTULO VII

Disposições Finais

Artigo 23.º

Unidades Orgânicas Flexíveis

Respeitando o número máximo de unidades orgânicas flexíveis, fixado em seis pela Assembleia Municipal (cinco Divisões, dirigidas por dirigentes intermédios de 2.º grau e uma Unidade dirigida por um dirigente intermédio de 3.º grau), pode a Câmara Municipal, sob proposta do seu Presidente, alterar as competências atribuídas a cada divisão ou unidade, pessoal afeto, bem como a sua denominação, tendo em vista o melhor desempenho da Organização e a melhor gestão e racionalização dos recursos humanos disponíveis.

Artigo 24.º

Subunidades Orgânicas

Compete ao Presidente da Câmara Municipal criar, alterar ou extinguir as subunidades orgânicas, dentro da Estrutura Orgânica Flexível, tendo em vista o melhor desempenho das unidades e a melhor gestão e racionalização dos recursos humanos disponíveis, respeitando, sempre, o número máximo de subunidades, fixado em três pela Assembleia Municipal.

Artigo 25.º

Gabinetes

Compete ao Presidente da Câmara Municipal criar, alterar ou extinguir os gabinetes, dentro dos condicionalismos legais, tendo em vista a melhor gestão e racionalização dos recursos humanos disponíveis, respeitando, sempre, o número máximo de gabinetes, fixado em seis pela Assembleia Municipal.

Artigo 26.º

Equipas de Projeto

Respeitando o número máximo de Equipas de Projeto, fixado em dois pela Assembleia Municipal, compete à Câmara Municipal, criar aquelas equipas, por deliberação fundamentada.

Artigo 27.º

Gestão dos Serviços Municipais

A Câmara Municipal e o seu Presidente gerem permanentemente os serviços municipais, garantindo, através da implementação das me-

didas necessárias, a sua correta atuação na prossecução dos objetivos e cumprimento dos princípios enunciados, promovendo o controlo e avaliação de desempenhos, bem como a adequação e aperfeiçoamento das estruturas e métodos de trabalho.

Artigo 28.º

Mobilidade de Pessoal

A afetação do pessoal constante do respetivo mapa será determinada pelo Presidente da Câmara Municipal ou pelo Vereador com competências delegadas em matéria de gestão de recursos humanos, tendo, sempre, como objetivo, a melhor gestão dos recursos disponíveis e a sua otimização.

Artigo 29.º

Reajustamento de Funções

Conforme fica previsto nos anteriores artigos deste Capítulo, compete à Câmara Municipal, sob proposta do seu Presidente, por razões de economia e/ou de eficácia, deliberar, sempre que necessário, proceder à alteração e à afetação de funções ou de atividades, dentro das estruturas das unidades orgânicas flexíveis, e em respeito pelos limites máximos aprovados pela Assembleia Municipal.

Artigo 30.º

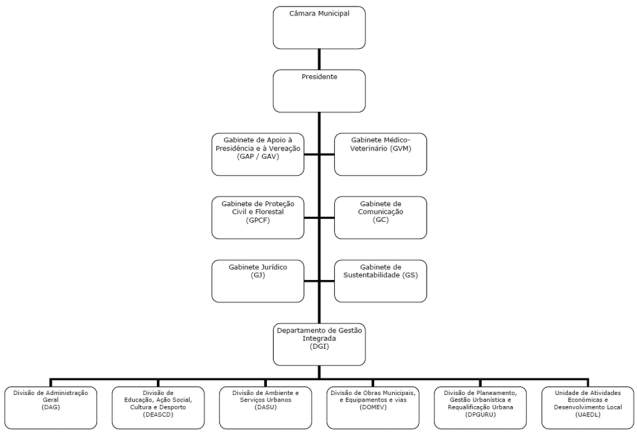
Dúvidas ou Omissões

Quaisquer dúvidas ou omissões resultantes da aplicação da presente Estrutura Orgânica serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 31.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor a no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*



ANEXO III

Despacho de Conformação da Estrutura Interna das Unidades Orgânicas Flexíveis e Subunidades Orgânicas

Aprovada pela Assembleia Municipal nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, a moldura organizacional do Município de Albergaria-a-Velha, nomeadamente:

Modelo de estrutura orgânica — Estrutura Hierarquizada
Estrutura Nuclear — 1 Departamento Municipal (Departamento de Gestão Integrada)
Número máximo de unidades orgânicas flexíveis — 6 (seis), sendo 5 (Cinco) Divisões Municipais e 1 (uma) Unidade dirigida por um dirigente intermédio de 3.º grau;
Número máximo de subunidades orgânicas — 4 (Quatro);

Aprovada pela Câmara Municipal, nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, dentro dos limites aprovados pela Assembleia Municipal, a manutenção das 6 unidades orgânicas flexíveis existentes, cujas áreas de atividade/competências constam do Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais:

Integradas no Departamento de Gestão Integrada (DGI):
Divisão de Administração Geral (DAG)
Divisão de Educação, Ação Social, Cultura e Desporto (DEASCD)
Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos (DASU)
Divisão de Obras Municipais, Equipamentos e Vias (DOMEV)
Divisão de Planeamento, Gestão Urbanística e Requalificação Urbana (DPGURU)
Unidade de Atividades Económicas e Desenvolvimento Local (UAEDL)

Não integrados em unidades orgânicas nucleares:

Gabinete de Apoio à Presidência e à Vereação (GAP/GAV)
Gabinete de Proteção Civil e Florestal (GPCF)
Gabinete Médico-Veterinário (GMV)
Gabinete de Comunicação (GC)
Gabinete Jurídico (GJ)
Gabinete de Sustentabilidade (GS)

Mantendo-se as cinco Divisões Municipais existentes na anterior Estrutura Orgânica, por força da aplicação das disposições conjuntas da alínea *b*), do n.º 1 do artigo 8.º e do n.º 1, do artigo 21.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e considerando que a Estrutura Orgânica contempla um cargo de Diretor de Departamento Municipal, criado nos termos do n.º 3, do artigo 7.º da citada Lei n.º 49/2012, bem assim os mecanismos de flexibilidade previstos nos n.os 2 e 3 do artigo 21.º do mesmo Diploma Legal e ainda o teor do parecer jurídico n.º 305/12, da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro, relativo à matéria,

Determino:

1 — O não provimento do Cargo do Diretor do Departamento de Gestão Integrada, optando-se, em alternativa, pelo provimento dos cargos de chefia das cinco Divisões existentes na Estrutura Orgânica.

2 — Que, atendendo ao disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.os 51/2005, de 15 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, que prevê que a comissão de serviço dos titulares dos cargos dirigentes cessa "por extinção ou reorganização da unidade orgânica, salvo se for expressamente mantida a comissão de serviço no cargo de dirigente do mesmo nível que lhe suceda", no uso da competência que me é conferida pelo artigo 23.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e alínea *a*), do n.º 2, do artigo 68.º, da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com a redação dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, e atento aos fundamentos já invocados nos parágrafos anteriores, se mantenha a comissão de serviço dos titulares de cargos dirigentes a seguir enunciados, na sequência da aprovação da alteração ao regulamento da estrutura e organização dos serviços:

Divisão de Administração Geral — Dr. Joaquim Miguel Coimbra de Castro
Divisão de Educação, Ação Social, Cultura e Desporto — Dr. Rui Manuel Lopes Ferreira da Silva
Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos — Eng.ª Ana Paula da Silva Diogo
Divisão de Obras Municipais, Equipamentos e Vias — Eng.º Rui Amadeu Ferreira Gomes de Castro
Divisão de Planeamento, Gestão Urbanística e Requalificação Urbana — Arq.º Eduardo Jorge Correia da Costa Ferreira

3 — Que se mantenham as seguintes subunidades orgânicas, lideradas por um Coordenador Técnico:

Secção de Administração Geral — integrada na Divisão de Administração Geral
Secção de Recursos Humanos — integrada na Divisão de Administração Geral
Secção Administrativa — integrada na Divisão de Planeamento, Gestão Urbanística e Requalificação Urbana

4 — Que a coordenação das subunidades orgânicas se mantenha a cargo das Coordenadoras Técnicas:

Secção de Administração Geral — Iolanda Maria Martins Marques
Secção de Recursos Humanos — Ana Margarida Silva Marques Frias Ribeiro
Secção Administrativa — Maria Elizabeth Ferreira Pitrez de Barros

5 — Que seja criada a Secção Administrativa do Desporto e Cultura, integrada na Divisão de Educação, Ação Social, Cultura e Desporto.

6 — Que a coordenação desta subunidade orgânica fique a cargo da Assistente Técnica Helena Maria Lima da Silva Pedro (que transitará para a categoria de Coordenadora Técnica em regime de mobilidade interna intercategorias).

O presente despacho produzirá efeitos na data de entrada em vigor dos documentos respeitantes à Organização dos Serviços Municipais de Albergaria-a-Velha, a publicar no *Diário da República,* mantendo-se,

até essa data, a Organização dos Serviços Municipais e o Despacho de Conformação da Estrutura Interna atualmente vigentes.

209590574

Regulamento n.º 537/2016

António Augusto Amaral Loureiro e Santos, presidente da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha, faz público que, nos termos e para efeitos do disposto no artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, o Regulamento dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais e de Prestação de Serviços no Município de Albergaria-a-Velha, foi aprovado pela Assembleia Municipal, em sua sessão ordinária de 29 de abril de 2016 (3.ª reunião de 13 de maio de 2016), sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião ordinária de 15 de abril de 2016, o qual entra em vigor no prazo de quinze dias a contar do dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

Para constar se publica o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos locais de estilo, nas Juntas de Freguesia e publicado no sítio institucional do Município, em www.cm-albergaria.pt.

17 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *António Augusto Amaral Loureiro e Santos*.

Regulamento Municipal dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais e de Prestação de Serviços no Município de Albergaria-a-Velha

Nota justificativa

O regime dos horários de funcionamento dos estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços foi estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, alterado pelos Decretos-Lei n.º 126/96, de 10 de agosto, 111/2010, de 15 de outubro, 48/2011, de 1 de abril e 10/2015, de 16 de janeiro.

No âmbito da última alteração, o regime dos horários de funcionamento veio sofrer alterações significativas, mormente, prevendo o princípio da liberdade de horário de funcionamento da generalidade dos estabelecimentos. A par da liberalização de horários de funcionamento dos estabelecimentos, procede-se a uma descentralização da decisão de limitação dos horários. Prevê-se, com efeito, que as Câmaras Municipais, por via regulamentar, possam restringir os períodos de funcionamento a vigorar em todas as épocas do ano ou apenas em épocas determinadas, em casos devidamente fundamentados e que se prendem com razões de segurança e proteção da qualidade de vida dos cidadãos, sempre sem prejuízo da legislação laboral e do ruído.

Ora, obedecendo a uma lógica de descentralização administrativa e atentos à experiência recolhida pela Câmara Municipal, justifica-se que se estabeleçam determinados limites ao funcionamento dos estabelecimentos, imperando a fixação dos horários de funcionamento dos estabelecimentos, sem descurar os princípios do interesse público e da livre iniciativa privada, o equilíbrio e harmonização dos interesses dos agentes económicos do município, bem como, a proteção da segurança e qualidade de vida dos munícipes.

Por conseguinte, o presente Regulamento procura assegurar uma limitação dos horários, de forma a não inviabilizar totalmente o desenvolvimento da atividade comercial, mas reduzindo de forma proporcional os limites máximos de funcionamento. Tudo de forma a não implicar ou agravar situações de incomodidade e de perturbação do descanso dos moradores e da segurança pública nas imediações dos estabelecimentos, cujo funcionamento é permitido em horas habitualmente dedicadas ao descanso.

Este regulamento está articulado com o Regulamento e Tabela de Taxas, Preços e Licenças, uma vez que aí são reguladas as taxas específicas a aplicar, bem como as matérias referentes à sua liquidação, não existindo alteração significativa relativamente à anterior regulamentação quanto à ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas, exceto na inexistência de receitas municipais pela emissão de mapa de horário, face ao regime do Licenciamento Zero. O regulamento assenta no que tem sido a concretização prática da conciliação dos interesses dos proprietários dos estabelecimentos e dos residentes nas áreas envolventes.

O presente regulamento foi elaborado no uso do poder regulamentar conferido às autarquias pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos termos do disposto na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, conjugado com a alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e ainda do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, alterado pelos Decretos-Lei n.º 126/96, de 10 de agosto, 216/96, de 20 de novembro, 111/2010, de 15 de outubro, 48/2011, de 01 de abril, e 10/2015, de 16 de janeiro, após a audiência da GNR — Guarda Nacional Republicana, Junta de Freguesia de Albergaria-a-Velha e Valmaior, Junta de Freguesia de Alquerubim, Junta de Freguesia de Angeja, Junta de Freguesia da Branca, Junta de Freguesia de Ribeira de Fráguas, Junta de Freguesia de S. João de Loure e Frossos, DECO — Associação Portuguesa para a Defesa do Consumidor, SEMA — Associação Empresarial, SINDCES — Sindicato do Comércio, Escritório e Serviços, União de Sindicatos de Aveiro/CGTP — IN, AHRESP — Associação da Hotelaria, Restauração e Similares de Portugal e Sindicato dos Trabalhadores da Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Centro, em simultâneo com a consulta pública, de acordo com o previsto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, e foi aprovado pela Assembleia Municipal, em sua sessão ordinária de 29 de abril de 2016 (reunião de 13.05.2016).

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

1 — Este regulamento define o regime dos horários de funcionamento dos estabelecimentos comerciais de venda ao público e de prestação de serviços, situados na área do Município de Albergaria-a-Velha.

2 — Para efeitos do presente regulamento, entende-se por estabelecimentos aqueles que disponibilizem, por qualquer meio, bens ou serviços à população em geral ou a grupos de cidadãos em especial, independentemente da natureza jurídica da entidade promotora ou gestora, seja ela sociedade comercial, associação sem fins lucrativos, fundação ou outra.

Artigo 2.º

Horário de funcionamento

1 — As entidades exploradoras dos estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços devem definir os respetivos horários de funcionamento, dentro dos limites fixados no presente Regulamento.

2 — Os estabelecimentos situados em centros comerciais são abrangidos pelas restrições fixadas neste Regulamento, consoante o ramo de atividade.

3 — Os estabelecimentos mistos ficam sujeitos a um único horário de funcionamento, em função da atividade dominante, estabelecido de acordo com as restrições fixadas no presente Regulamento.

Artigo 3.º

Mapa de horário de funcionamento

1 — Em cada estabelecimento deve estar afixado o mapa de horário de funcionamento em local bem visível do exterior.

2 — Para o conjunto de estabelecimentos, instalados num único edifício, que pratiquem o mesmo horário de funcionamento, deve ser afixado um mapa de horário de funcionamento em local bem visível do exterior.

Artigo 4.º

Intervalos de funcionamento

1 — Durante o período de funcionamento, os estabelecimentos podem fazer intervalos, encerrando por períodos a fixar.

2 — As disposições constantes deste Regulamento não prejudicam as presunções referentes à duração semanal e diária de trabalho estabelecidas na lei, em instrumento de regulamentação coletiva de trabalho, ou no contrato individual de trabalho, sem prejuízo do período de abertura dos estabelecimentos.

Artigo 5.º

Permanência e abastecimento dos estabelecimentos

É permitida a abertura antes ou depois do horário de funcionamento para fins exclusivos e comprovados de abastecimento e limpeza do estabelecimento.

Artigo 6.º

Período de encerramento

1 — Para efeitos do presente regulamento, considera-se que o estabelecimento está encerrado quando a porta do estabelecimento se encontre fechada, não se permita a entrada de clientes, cesse o fornecimento e consumo de qualquer bem ou prestação de serviço dentro ou fora do estabelecimento e não haja música ligada, ruído ou qualquer outro sinal de funcionamento no interior do estabelecimento.

2 — Decorridos trinta minutos após o encerramento, é expressamente proibida a permanência de clientes ou pessoas estranhas ao serviço no interior do estabelecimento.

3 — Caso não se verifiquem as condições enunciadas nos números anteriores, considera-se, para os devidos efeitos, que o estabelecimento se encontra em funcionamento.

Artigo 7.º

Regime geral do período de funcionamento

Sem prejuízo do disposto em regime especial para atividades não especificadas no presente regulamento e ainda do disposto nos artigos seguintes, os estabelecimentos de venda ao público, de prestação de serviços, de restauração ou de bebidas, os estabelecimentos de restauração ou de bebidas com espaço para dança ou salas destinadas a dança, ou onde habitualmente se dance, ou onde se realizem, de forma acessória, espetáculos de natureza artística, os recintos fixos de espetáculos e de divertimentos públicos não artísticos têm horário de funcionamento livre.

Artigo 8.º

Classificação dos Estabelecimentos para efeitos de fixação de períodos de funcionamento

1 — Para efeitos de fixação dos respetivos períodos de funcionamento, os estabelecimentos classificam-se em quatro grupos.

2 — Pertencem ao primeiro grupo:

a) Supermercados, minimercados, mercearias, talhos, peixarias, charcutarias, estabelecimentos de frutas e legumes e outros estabelecimentos de comércio de produtos alimentares;
b) Drogarias e perfumarias;
c) Lojas de vestuário, sapatarias, marroquinarias e retrosarias;
d) Ourivesarias, relojoarias e estabelecimentos de compra de ouro, prata e joias e bazares;
e) Clubes de vídeo e *sex-shops*;
f) Lavandarias e tinturarias;
g) Estabelecimentos de materiais de construção, ferragens, ferramentas, mobiliário, decoração e utilidades;
h) Barbearias, cabeleireiros, esteticistas e estabelecimentos análogos, institutos de beleza, *piercings* e tatuagens;
i) Ginásios, academias e *health -clubs*;
j) Exposição e venda de veículos automóveis, de maquinaria em geral e respetivos acessórios;
k) Estabelecimentos de comércio de animais ou alimentos para animais;
l) Papelarias e livrarias;
m) Agências de viagens e estabelecimentos de aluguer de automóveis;
n) Estabelecimentos de mediação imobiliária;
o) Estabelecimentos de venda de material ótico e oftálmico;
p) Estabelecimentos de venda de produtos de artesanato, recordações, postais, revistas e jornais, artigos de fotografia e cinema, tabaco, bem como outros artigos de interesse turístico;
q) Para farmácias;
r) Floristas;
s) Antiquários;
t) Estabelecimentos de venda de material informático, musical, fotográfico e cinematográfico;
u) Oficinas de reparação de calçado, móveis, eletrodomésticos, veículos e recauchutagem de pneus;
v) Outros estabelecimentos afins ou equiparáveis aos referidos nas alíneas anteriores, ou que não se encontrem especificados nos restantes grupos.

3 — Pertencem ao segundo grupo:

a) Cafés, pastelarias, casas de chá, leitarias, cervejarias, que se designam por estabelecimentos de bebidas;
b) Restaurantes, *snack-bares*, *self-services* e casas de pasto, que se designam por estabelecimentos de restauração;
c) Estabelecimentos de venda de pão;
d) Bares e similares e restaurantes com auto serviço.
e) Galerias de arte e exposições;
f) Cinemas, teatros e outras casas de espetáculos;
g) Salões de jogos;
h) Creches, jardim-de-infância, estabelecimentos de ensino e salas de estudo;
i) C*yber*-cafés e *lan-houses*.

4 — Pertencem ao terceiro grupo:

a) Os clubes noturnos, *cabarets*, *boîtes*, dancings, casas de fado e estabelecimentos análogos.
b) Discotecas e estabelecimentos de restauração ou bebidas, com espaço de dança.

5 — Pertencem ao quarto grupo:

a) Estabelecimentos hoteleiros e estabelecimentos complementares de alojamento local ou turístico e seus similares quando integrados num estabelecimento turístico;
b) Estabelecimentos situados em estações rodoviárias, ferroviárias, terminais aéreos ou marítimos;
c) Farmácias devidamente escaladas segundo a legislação aplicável;
d) Centros médicos e de enfermagem, hospitais privados e centro de saúde;
e) Hospitais e clínicas veterinárias;
f) Parques de estacionamento e garagens de recolha;
g) Agências funerárias;
h) Postos de combustível e estação de serviço;
i) Parques de campismo;
j) Lares de idosos;
k) Lojas de conveniência.

Artigo 9.º

Fixação dos horários em função da classificação por grupos

1 — Para os grupos de estabelecimentos mencionados no artigo anterior, são fixados os seguintes horários:

a) Os estabelecimentos pertencentes ao primeiro grupo podem adotar o horário de funcionamento entre as 6h00 e as 24h00, todos os dias da semana;
b) Os estabelecimentos pertencentes ao segundo grupo podem adotar o horário de funcionamento entre as 6h00 e as 2h00;
c) Os estabelecimentos pertencentes ao terceiro grupo podem adotar o horário de funcionamento entre as 12h00 e as 6h00;
d) Os estabelecimentos pertencentes ao quarto grupo podem funcionar permanentemente.

2 — Os estabelecimentos situados no interior de mercados municipais, com comunicação direta para o exterior, ficam sujeitos ao horário de funcionamento previsto no presente regulamento, de acordo com a sua localização e uso, se outro não vier a ser expressa e concretamente definido por deliberação da Câmara Municipal ou em regulamento específico.

Artigo 10.º

Estabelecimentos situados em edifícios de habitação ou próximos de habitações

1 — Os estabelecimentos do terceiro grupo situados em edifícios de habitação, individual ou coletiva, ou que se localizem em zona de prédios destinados a uso habitacional, num raio de 50 metros, apenas podem adotar o horário de funcionamento entre as 12h e a 2 horas do dia seguinte.

2 — As esplanadas descobertas dos estabelecimentos sem horário livre poderão praticar o mesmo horário de funcionamento dos estabelecimentos, exceto quando estes se situem em edifícios habitacionais ou com eles confinem, devendo, neste caso, funcionar somente até às 24 horas, não podendo aí verificar-se consumo após o referido limite horário, independentemente da natureza do material do recipiente.

Artigo 11.º

Alargamento dos horários de funcionamento

1 — O Presidente da Câmara Municipal ou o Vereador com competências delegadas para o efeito, ouvidos os sindicatos, as forças de segurança, as associações de empregadores, as associações de consumidores e a junta de freguesia onde o estabelecimento se situe, podem alargar os períodos de funcionamento, a vigorar em todas as épocas do ano ou apenas em épocas determinadas, em casos devidamente justificados.

2 — As entidades consultadas ao abrigo do número anterior devem pronunciar-se no prazo de 5 dias úteis, a contar da respetiva notificação.

3 — Considera-se haver concordância daquelas entidades com a proposta de alargamento do horário, se a respetiva pronúncia não for recebida dentro do prazo no número anterior.

4 — O alargamento do horário fixado só poderá ser autorizado se, cumulativamente, se verificarem os seguintes requisitos:

a) Sejam respeitados os níveis de ruído imposto pela legislação em vigor, tendo em vista a salvaguarda do direito à tranquilidade, repouso e segurança dos cidadãos residentes, ou seja emitida licença especial de ruído para o efeito;
b) Sejam respeitadas as condições de circulação e estacionamento do local;
c) Não existam reclamações fundamentadas sobre o funcionamento do estabelecimento;
d) Não sejam desrespeitadas as características socioculturais e ambientais da zona.

5 — Não obstante o disposto nos números anteriores, o Presidente da Câmara Municipal ou o Vereador com competências delegadas para o

efeito, poderá não autorizar o alargamento do horário, em salvaguarda do interesse público.

6 — O alargamento do horário concedido poderá ser revogado, a todo o tempo, quando se verifique alteração de qualquer um dos requisitos que o determinam.

7 — Em circunstâncias específicas, nomeadamente em ocasiões festivas, pode o Presidente da Câmara Municipal ou o Vereador com competências delegadas para o efeito, autorizar o alargamento pontual e excecional do horário de funcionamento dos estabelecimentos sem horário de funcionamento livre, sem prévia audição das entidades referidas no n.º 1, mediante requerimento escrito apresentado pelos interessados, com pelo menos cinco dias úteis de antecedência, do qual deve constar o período de funcionamento pretendido e os fundamentos dessa pretensão, estando o procedimento sujeito ao pagamento da taxa constante do Regulamento e Tabela de Taxas, Preços e Licenças.

8 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, os estabelecimentos sem horário livre usufruem, desde logo, do alargamento de horário de funcionamento, no período de encerramento, em mais uma hora no dia seguinte ao indicado no presente número, exceto no Fim do Ano, em que o limite é dilatado até às 6 horas, nos termos que se elencam em seguida:

8.1 — Na época do Natal: no fim de semana que antecede o dia festivo — sexta-feira e sábado — e véspera e dia de Natal;

8.2 — No Fim do Ano: dia 31 de dezembro;

8.3 — No Carnaval: sexta-feira e sábado do fim de semana que antecede o dia festivo e a véspera de Carnaval;

8.4 — Na Páscoa: na sexta-feira santa e no sábado que antecedem o domingo de Páscoa;

8.5 — No feriado municipal — segunda-feira a seguir ao terceiro domingo do mês de agosto: no fim de semana que anteceder este feriado: sexta-feira, sábado e domingo;

8.6 — No Halloween: dia 31 de outubro;

8.7 — Nas festas da cidade: "Albergaria ConVIDA" e "Festival Pão de Portugal": em todo o fim-de- semana: quinta-feira, sexta-feira e sábado.

Artigo 12.º

Restrição do horário de funcionamento

1 — A Câmara Municipal, ouvidos os sindicatos, as associações de empregadores, as associações de consumidores, as forças de segurança territorialmente competentes e a Junta de Freguesia onde o estabelecimento se situa, pode restringir os horários de funcionamento dos estabelecimentos, individualmente ou um conjunto abrangido em área delimitada.

2 — As entidades consultadas ao abrigo do número anterior devem pronunciar-se no prazo de 5 dias úteis, a contar da respetiva notificação.

3 — Considera-se haver concordância daquelas entidades com a proposta de restrição do horário, se a respetiva pronúncia não for recebida dentro do prazo estabelecido no número anterior.

4 — A restrição dos limites de funcionamento poderá vigorar em todas as épocas do ano ou apenas em épocas determinadas, tendo sempre em conta os interesses das atividades económicas e dos consumidores e desde que se verifique alguma das seguintes situações:

a) Estejam em causa razões de segurança dos cidadãos;

b) Estejam em causa razões de proteção da qualidade de vida dos cidadãos, nomeadamente o direito ao repouso;

c) Existam reclamações fundamentadas sobre o funcionamento dos estabelecimentos.

5 — A decisão de restrição do horário de funcionamento é antecedida de audiência dos interessados, podendo ser dispensada nos casos previstos na lei.

6 — A medida de restrição do horário de funcionamento determina a substituição, pelo titular da exploração do estabelecimento, do mapa de horário de funcionamento e poderá ser revogada a requerimento do interessado, desde que o mesmo comprove que cessou a situação de facto que a motivou.

Artigo 13.º

Estabelecimentos de caráter não sedentário

Aos estabelecimentos de caráter não sedentário, nomeadamente unidades móveis e amovíveis localizadas em espaços públicos ou privados de acesso ao público aplicam-se os limites ao horário do seu funcionamento constantes do presente regulamento, consoante a localização provisória e a sua atividade.

Artigo 14.º

Competência para fiscalização

1 — A fiscalização do cumprimento do disposto no presente Regulamento compete às Autoridades Policiais, à Autoridade de Segurança Alimentar e Económica e ao Município de Albergaria-a-Velha.

2 — As autoridades de fiscalização mencionadas no número anterior podem determinar o encerramento imediato do estabelecimento que se encontre a laborar fora do horário de funcionamento estabelecido.

Artigo 15.º

Contraordenações e coima

1 — Constitui contraordenação punível com coima:

a) A falta da afixação, em local bem visível do exterior, do respetivo mapa de horário de funcionamento;

b) O funcionamento do estabelecimento fora do horário estabelecido.

2 — A contraordenação prevista na alínea *a*) do número anterior é punível com coima de € 150 a € 450, para pessoas singulares, e de € 450 a € 1.500, para pessoas coletivas.

3 — A contraordenação prevista na alínea *b*) do número anterior é punível com coima de € 250 a € 3.740, para pessoas singulares, e de € 2.500 a € 25.000, para pessoas coletivas.

Artigo 16.º

Sanção Acessória

Em caso de reincidência e quando a culpa do agente e a gravidade da infração o justifique, para além das coimas previstas no artigo 15.º, pode ser aplicada a sanção acessória de encerramento do estabelecimento durante um período não inferior a três meses e não superior a dois anos.

Artigo 17.º

Instrução e decisão das contraordenações

A instrução dos processos de contraordenação e a aplicação das coimas e de sanções acessórias competem ao Presidente da Câmara Municipal ou ao Vereador com competências delegadas para o efeito, revertendo as receitas provenientes da sua aplicação para a Câmara Municipal.

Artigo 18.º

Competência

As matérias que neste regulamento são cometidas à Câmara Municipal poderão ser delegadas no Presidente da Câmara Municipal, com faculdade de subdelegação nos Vereadores.

Artigo 19.º

Disposição transitória

Relativamente aos estabelecimentos não compreendidos no regime geral, o presente regulamento não prejudica os alargamentos já concedidos antes da entrada em vigor do presente Regulamento, sem prejuízo da possibilidade de os mesmos poderem vir a ser alterados nos termos do mesmo.

Artigo 20.º

Legislação subsidiária e interpretação

1 — Em tudo o que não estiver expressamente previsto neste Regulamento regem as disposições legais aplicáveis.

2 — As dúvidas e as omissões suscitadas pela aplicação deste Regulamento serão resolvidas por despacho do Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 21.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento, fica revogado o Regulamento dos períodos de abertura e funcionamento dos estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços do município de Albergaria-a-Velha, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 125, de 29 de junho de 2012.

Artigo 22.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no prazo de quinze dias a contar do dia seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República.*

209593944

MUNICÍPIO DE ALJEZUR

Aviso n.º 6819/2016

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 28 de abril de 2016, foi autorizada, ao abrigo da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com os artigos 92.º a 100.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a mobilidade da Técnica Superior, Filipa Cortez Cabral da Fonseca, do Município de Aljezur para o Instituto de Emprego e Formação Profissional, com efeitos a 1 de julho de 2016.

6 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Velhinho Amarelinho.*

309580798

MUNICÍPIO DE ALJUSTREL

Aviso n.º 6820/2016

Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, conjugado com o artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação tomada em reunião de Câmara realizada no dia 20/04/2016, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* o seguinte procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, ao abrigo do disposto no artigo 64.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, para ocupar um posto de trabalho do mapa de pessoal desta Câmara Municipal, na categoria de Assistente Operacional (Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais).

1 — De acordo com a Secretaria de Estado da Administração Pública, as autarquias locais estão dispensadas de consultar a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de pessoal em situação de requalificação.

2 — Caraterização do posto de trabalho: conduzir máquinas pesadas de movimentação de terras ou gruas ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas; zelar pela conservação e limpeza das viaturas; verificar diariamente os níveis de óleo e água e comunicar as ocorrências anormais detetadas nas viaturas e poder conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas.

3 — Local de Trabalho — área do concelho de Aljustrel.

4 — Posicionamento remuneratório — nos termos do artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, o posicionamento do trabalhador recrutado, numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação entre os candidatos e a entidade empregadora pública, sendo a posição remuneratória de referência a 1.ª posição, a que corresponde o montante de € 530,00.

5 — Legislação aplicável — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro e Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

6 — Requisitos de admissão:

6.1 — Requisitos gerais — os referidos no artigo 17.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

6.2 — Requisitos especiais — em conformidade com o disposto no artigo 48.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, que aprova o Orçamento do Estado para 2015, o recrutamento inicia-se pela seguinte ordem:

a) Candidatos aprovados com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido;

b) Candidatos aprovados sem vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido relativamente aos quais seja estabelecido, por diploma legal, o direito de candidatura a procedimento concursal exclusivamente destinado a quem seja titular dessa modalidade de relação jurídica, designadamente a título de incentivos à realização de determinada atividade ou relacionado com titularidade de determinado estatuto jurídico;

c) Candidatos aprovados com vínculo de emprego público por tempo determinado ou determinável;

d) Candidatos sem vínculo de emprego público previamente estabelecido.

6.3 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Aljustrel idênticos aos postos de trabalho, para cuja ocupação se publicita o procedimento.

7 — Habilitações literárias e formação: escolaridade obrigatória e carta de condução de pesados (categoria C).

8 — Formalização de candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas, até ao termo do prazo fixado no n.º 1, mediante preenchimento de requerimento de modelo obrigatório, disponível no Serviço de Pessoal e na página eletrónica da Câmara Municipal de Aljustrel www.mun-aljustrel.pt, dirigido ao senhor Presidente da Câmara Municipal de Aljustrel, entregue pessoalmente ou remetido por correio em carta registada, com aviso de receção, para a Câmara Municipal de Aljustrel, Av.ª 1.º de maio 7600-010 Aljustrel.

8.1 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do Certificado de habilitações literárias, sob pena de exclusão em caso de não apresentação;

b) Fotocópia do Bilhete de Identidade e NIF, ou do Cartão de Cidadão;

c) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, sob pena de exclusão em caso de não apresentação, uma vez que invalida a aplicação do método de seleção avaliação curricular; acompanhado de fotocópia dos documentos comprovativos das formações e da experiência profissional declarados no curriculum;

d) Os candidatos vinculados à função pública deverão apresentar declaração atualizada, emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste a relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, descrição das funções desempenhadas e indicação da avaliação de desempenho quantitativa obtida nos últimos três anos, ou declaração de que o trabalhador não foi avaliado nesse período, para os candidatos que sejam titulares de relação jurídica de emprego público ou se encontrem em situação de mobilidade especial. A não apresentação deste documento é motivo de exclusão.

e) Fotocópia da carta de condução.

8.2 — Os candidatos que exerçam funções no Município de Aljustrel estão dispensados dos documentos comprovativos que se encontrem arquivados no processo individual.

8.3 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

8.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

9 — Métodos de seleção e critérios de avaliação: os métodos de seleção a utilizar, conforme o disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, são Avaliação curricular (AC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS), ou Prova Prática de Conhecimentos (PPC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS), consoante a situação do candidato, valorados de 0 a 20 valores, cada.

9.1 — Avaliação curricular (AC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS), valorados de 0 a 20 valores, cada, para os candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem, ou tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação os procedimentos foram publicitados, exceto quando afastados por escrito pelos candidatos.

9.1.1 — Avaliação curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida. Serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente: habilitações académicas (HA), formação profissional (FP) e experiência profissional (EP) relacionadas com o exercício da função a concurso, e avaliação do desempenho (AD).

Só serão contabilizados os elementos relativos às habilitações, formação, experiência e avaliação do desempenho que se encontrem devidamente concluídos e comprovados com fotocópia.

Este fator será valorado numa escala de 0 a 20 valores e terá uma ponderação de 70 % na avaliação final.

9.1.2 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos

comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

Este fator será valorado numa escala de 0 a 20 valores e terá uma ponderação de 30 % na avaliação final.

9.1.3 — Valoração final (VF) — a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas nos métodos de seleção, e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo obtida de acordo com a seguinte fórmula:

VF = (AC x 70 %) + (EPS x 30 %)

9.2 — Prova Prática de Conhecimentos (PPC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS), valorados de 0 a 20 valores, cada, para os restantes candidatos.

9.2.1 — Prova Prática de Conhecimentos (PPC): consistirá na condução de máquinas pesadas e na realização de manobras com os sistemas hidráulicos e mecânicos complementares das viaturas, e na condução de veículos pesados de mercadorias, terá a duração máxima de 60 minutos, será classificada numa escala de 0 a 20 valores, sendo eliminados os candidatos que nesta fase obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores.

9.2.2 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, avaliado segundo os níveis classificativos: *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido* e *Insuficiente,* aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, e terá uma ponderação de 30 % na avaliação final.

9.2.3 — Valoração final (VF) — a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas nos métodos de seleção, e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo obtida de acordo com a seguinte fórmula:

VF = (PPC x 70 %) + (EPS x 30 %)

9.3 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de seleção determina a desistência do procedimento, bem como serão excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

9.4 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

10 — Composição do júri:

Presidente — Chefe da Divisão Técnica Eng.º Civil Rui Pedro Figueiredo Martins Figueira

Vogais efetivos — Técnico Superior (Engenharia Civil) Eng.º Paulo Jorge Rodrigues Ferreira, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e a Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos Dr.ª Paula Alexandra Caixeirinho Banza.

Vogais suplentes — Encarregado Operacional Armando Rocha Castanho Guerreiro e o Encarregado Operacional Leonel Lopes Soares Guerreiro.

11 — Notificação dos candidatos admitidos e excluídos — de acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 2 do referido artigo 30.º para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º, e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria.

12 — Publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos — a lista, após homologação, será afixada em local visível e público no Edifício dos Paços do Concelho e disponibilizada no site da Câmara Municipal de Aljustrel (www.mun-aljustrel.pt), sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

13 — Candidatos portadores de deficiência — nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos com deficiência devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado.

14 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

13 de maio de 2016. — O Vereador dos Recursos Humanos, *Carlos Teles*.

309587691

MUNICÍPIO DE BARCELOS

Regulamento n.º 538/2016

O Presidente da Câmara Municipal de Barcelos, Miguel Jorge da Costa Gomes, faz saber que a Assembleia Municipal de Barcelos, em sessão realizada em 29 de abril de 2016, sob proposta que lhe foi formulada por este órgão executivo, nos termos da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do regime jurídico das autarquias locais, aprovado no anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, deliberou aprovar o Regulamento de Apoio à Habitação Social do Município de Barcelos, cujo texto integral se publica abaixo.

Faz ainda saber que o presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

20 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Miguel Jorge da Costa Gomes*.

Regulamento de Apoio à Habitação Social do Município de Barcelos

Preâmbulo

O presente Regulamento tem por objetivo definir as normas e procedimentos relativos ao Apoio à Habitação Social no concelho de Barcelos, com vista a colmatar as desigualdades sociais. Esta intervenção constitui um sério objetivo do Município de Barcelos.

O direito à habitação tem consagração constitucional. O n.º 1 do artigo 65.º da Constituição da República Portuguesa estabelece que «*todos têm direito para si e para a sua família, a uma habitação de dimensões adequadas, em condições de higiene e conforto e que preserve a intimidade pessoal e a privacidade familiar»*. O n.º 2 deste preceito elenca um conjunto de tarefas/missões cometidas ao Estado no âmbito da habitação.

Não obstante o vertido no preceito constitucional atrás aludido, as Autarquias Locais também assumem um papel determinante nesta matéria, pelo que caberá a estas, em conjunto com o Estado incentivar, programar, bem como implementar políticas concretas destinadas à resolução de problemas relacionados com a degradação habitacional e social.

Importará ainda ter presente que a alínea *i*) do n.º 2 do artigo 23.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, consagra a habitação como umas das atribuições cometidas aos Municípios.

Por outro lado, o citado diploma estabelece na alínea *v*) do n.º 1 do artigo 33.º do anexo I, que constitui competência da Câmara Municipal *«participar na prestação de serviços e prestar apoio a pessoas em situação de vulnerabilidade, em parceria com as entidades competentes da administração central e com instituições particulares de solidariedade social, nas condições constantes de regulamento municipal;».*

Impõe-se deste modo, políticas de combate à pobreza e exclusão social, bem como a dignificação do direito à habitação com vista a assegurar condições de higiene, conforto, preservação da intimidade pessoal e privacidade familiar.

O presente regulamento foi objeto de consulta pública nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 101.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Diplomas legais habilitantes

O presente Regulamento é elaborado à luz dos seguintes diplomas legais:

a) Constituição da República Portuguesa;

b) Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro;

c) Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro;
d) Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
e) Decreto-Lei n.º 70/2010, de 16 de junho.

Artigo 2.º

Objeto

1 — O presente Regulamento visa estabelecer as normas relativas à concessão de apoio à habitação social a famílias com carências socioeconómicas, residentes no concelho de Barcelos.

2 — A concessão deste apoio destina-se a proporcionar melhores condições de conforto e habitabilidade.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se à área geográfica do concelho de Barcelos.

Artigo 4.º

Natureza dos apoios

1 — Os apoios concedidos no presente Regulamento destinam-se a:

a) Obras de reparação/conservação — As obras destinadas a manter uma edificação nas condições existentes à data da sua construção, reconstrução, ampliação ou alteração, designadamente as obras de restauro, reparação ou limpeza, de acordo com a alínea *f*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro.

b) Obras de ampliação de habitação — As obras de que resulte o aumento da área de implantação, da área total de construção, da altura da fachada ou do volume de uma edificação existente, de acordo com a alínea *e*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro.

c) Obras de reconstrução de habitação em avançado estado de degradação — As obras de construção subsequentes à demolição, total ou parcial, de uma edificação existente, das quais resulte a reconstituição da estrutura das fachadas de acordo com a alínea *c*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro;

d) Obras de construção — As obras de criação de novas edificações, de acordo com a alínea *b*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro.

e) Legalização de habitação;
f) Limpeza de fossas.

2 — Os apoios previstos no número anterior destinam-se exclusivamente a imóveis destinados à habitação, estando deste modo, excluídas quaisquer outras construções, designadamente anexos.

Artigo 5.º

Conceitos

Para efeitos do disposto no presente Regulamento, considera-se:

a) Agregado familiar — Conjunto de pessoas que vivem com o requerente em economia comum.

b) Pessoas que podem viver em economia comum com o requerente:

i) Cônjuge ou pessoa em união de facto há mais de dois anos;
ii) Parentes e afins maiores em linha reta e em linha colateral até ao 3.º grau;
iii) Parentes e afins menores em linha reta e em linha colateral;
iv) Adotantes, tutores e pessoas a quem o requerente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa de entidades ou serviços legalmente competentes para o efeito;
v) Adotantes e tutelados pelo requerente ou qualquer dos elementos do agregado e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa de entidades ou serviços legalmente competentes para o efeito ao requerente ou a qualquer dos elementos do agregado familiar.

c) Rendimento mensal ilíquido ou bruto — Somatório dos rendimentos auferidos por todos os elementos que integram o agregado familiar. Consideram-se para o efeito os rendimentos provenientes dos salários, pensões e outros valores provenientes de outras fontes de rendimento, com exceção das prestações familiares por dependência, por deficiência e bolsas de estudo do ensino superior.

d) Rendimento mensal *per capita* — O quantitativo que resulta da divisão do rendimento mensal bruto do agregado familiar, pelo número de elementos que o compõem, após dedução das importâncias a títulos de impostos, contribuições e despesas com saúde devidamente comprovadas pelo médico de família e declaração da farmácia.

e) Indexante dos Apoios Sociais (IAS) — Constitui o referencial determinante da fixação, cálculo e atualização dos apoios e de outras despesas e receitas da Administração Central do Estado, das Regiões Autónomas e das Autarquias Locais, qualquer que seja a sua natureza, previstos em atos legislativos e regulamentares.

f) Residência permanente — A habitação onde o agregado familiar reside de forma estável e duradoura e que constitui o respetivo domicílio para todos os efeitos, incluindo os fiscais.

Artigo 6.º

Áreas dos projetos de construção

1 — Os projetos de obras elaborados para efeitos de concessão dos apoios previstos nas alíneas *b*) a *d*) do artigo 4.º não poderão exceder as seguintes áreas:

a) T1 — 130 m^2;
b) T2 — 160 m^2;
c) T3 — 190 m^2;
d) T4 — 210 m^2.

2 — Tratando-se de situações destinadas ao melhoramento das condições de segurança e conforto de agregados familiares com pessoas com deficiência, poderá não ser observado o disposto no número anterior.

Artigo 7.º

Modalidades de apoios

1 — Os apoios a conceder no âmbito do presente Regulamento poderão revestir as seguintes modalidades:

a) Comparticipação financeira cujo valor não poderá exceder 7.500,00 € (sete mil e quinhentos euros);
b) Projetos de arquitetura e de especialidades, elaborados pelos serviços técnicos do Município;
c) Isenção de taxas, nos termos do Regulamento de Taxas para a Realização de Infraestruturas Urbanísticas e Obras de Edificação do Município de Barcelos.

2 — Sem prejuízo do disposto na alínea *a*) do número anterior, a comparticipação financeira poderá ser de montante superior, não podendo contudo exceder os 15.000,00 € (quinze mil euros) tratando-se de agregados familiares que tenham pessoas com deficiência, cujo grau de incapacidade seja igual ou superior a 60 %.

3 — As obras previstas nas alíneas *a*) a *d*) do n.º 1 do artigo 4.º poderão ser objeto de execução pelo Município nos termos consignados no Código dos Contratos Públicos.

4 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, as obras previstas na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 4.º poderão ser executadas por administração direta pelos serviços competentes do Município.

5 — O apoio previsto na alínea *f*) do n.º 1 do artigo 4.º encontra-se limitado a três faturas anuais por agregado familiar.

6 — A comparticipação financeira encontra-se contudo limitada à dotação orçamental, anualmente aprovada pelos órgãos do Município.

CAPÍTULO II

Concessão do apoio à habitação social

Artigo 8.º

Condições gerais de acesso à atribuição do apoio

Constituem condições de acesso à atribuição do apoio previsto no presente Regulamento:

a) Ser maior e/ou emancipado;
b) Ter nacionalidade portuguesa ou outra, sendo que neste último caso, deverá ter a sua permanência legalizada em Portugal;
c) Residir na área do concelho de Barcelos, há pelo menos 2 anos em regime de permanência;
d) Estar recenseado na área do concelho de Barcelos;
e) Não ser beneficiário de apoio ao arrendamento no concelho e nem qualquer outro elemento do agregado familiar;
f) Ser proprietário da totalidade do imóvel;
g) A habitação objeto de intervenção deverá constituir residência permanente;
h) O requerente ou qualquer elemento do agregado familiar não pode ser proprietário, coproprietário, usufrutuário ou titular do uso de habitação de outro imóvel urbano destinado à habitação no concelho de Barcelos ou fora deste;
i) O requerente/agregado familiar auferir um rendimento mensal *'per capita'* igual ou inferior a 300,00 €, ou seja, 71,56 % do valor do Indexante dos Apoios Sociais (IAS).

Artigo 9.º

Cálculo do rendimento mensal *per capita*

1 — Para efeitos de cálculo do rendimento mensal *per capita*, ter-se-á em conta o rendimento mensal bruto de todos os elementos do agregado familiar, reportados ao mês anterior ao da apresentação do requerimento, após dedução das importâncias a título de impostos, contribuições e despesas de saúde, devidamente comprovadas pelo médico de família e declaração da farmácia.

2 — Tratando-se de rendimentos variáveis, será tida em conta a média dos rendimentos dos três meses imediatamente anteriores ao da apresentação do requerimento.

3 — Para efeitos de apuramento do rendimento mensal do agregado familiar serão consideradas as seguintes categorias:

a) Rendimentos de trabalho dependente;
b) Rendimentos de trabalho empresariais e profissionais;
c) Rendimentos de capitais;
d) Rendimentos prediais;
e) Pensões (Na pensão de alimentos só será considerado o valor da diferença acima dos 150,00€ por dependente);
f) Prestações sociais (exceto as prestações por encargos familiares, por deficiência e por dependência);
g) Bolsas de formação (exceto subsídio de alimentação, transporte e alojamento);
h) Outros rendimentos, fixos ou variáveis.

4 — Consideram-se rendimentos de capitais, 5 % do património mobiliário do valor total, designadamente juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros, em 31 de dezembro do ano anterior.

5 — Consideram-se rendimentos prediais, 5 % do somatório dos rendimentos provenientes de rendas auferidas e do valor patrimonial de todos os bens imóveis.

6 — Às famílias monoparentais com menores ou maiores a cargo com direito de abono de família será deduzido 20 % ao rendimento bruto do agregado familiar, para efeitos de cálculo de capitação. Para o efeito, devem ter a situação quanto às responsabilidades parentais devidamente reguladas ou provarem que as mesmas foram requeridas junto das instâncias competentes.

7 — O disposto do número anterior será ainda aplicável sempre que no agregado familiar existam pessoas com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, bem como a pessoas isoladas.

8 — Inserida na política de apoio à natalidade, às famílias com três ou mais filhos será deduzido 30 % ao rendimento bruto do agregado familiar, para efeitos de cálculo da capitação.

9 — Não obstante a diversidade de deduções previstas no presente artigo, as mesmas não podem ser objeto de acumulação, sendo atribuída a de maior percentagem.

Artigo 10.º

Fórmula do cálculo do rendimento mensal *per capita*

Para efeitos do disposto no presente Regulamento, a capitação do agregado familiar será calculada com base na seguinte fórmula:

$$R = RMB — (E)/(N.º\ P)$$

R — Rendimento *per capita*;
RMB — Rendimento mensal bruto;
E — Encargos;
N.º P — Número de pessoas que constituem o agregado familiar.

Artigo 11.º

Cálculo dos escalões e percentagens da comparticipação

A tabela seguinte apresenta os escalões e as percentagens de comparticipação que irão incidir sobre o valor da obra, previamente validada pelos serviços competentes do Município.

Rendimento *per capita*	189,50 €	211,60 €	233,70 €	255,80 €	277,90 €	300,00 €
Escalão	1	2	3	4	5	6
Percentagem da Comparticipação	100 %	90 %	80 %	70 %	60 %	50 %

CAPÍTULO III

Processo de Candidatura e Decisão

Artigo 12.º

Candidatura

1 — A candidatura deverá ser formalizada pelo requerente mediante o preenchimento de um impresso próprio a fornecer pelo Município de Barcelos.

2 — O impresso poderá ser obtido na página eletrónica do Município no seguinte endereço eletrónico — www.cm-barcelos.pt.

3 — A candidatura terá de ser acompanhada de fotocópia dos seguintes documentos:

a) Bilhete de identidade, Cartão de Cidadão ou Célula Pessoal de todos os elementos do agregado familiar;
b) Título de residência relativamente a pessoas oriundas de outros países;
c) Cartão de Identificação Fiscal de todos os elementos do agregado familiar;
d) Cartão da Segurança Social/ADSE/outros de todos os elementos do agregado familiar;
e) Atestado de residência, onde conste a composição do agregado familiar e tempo de residência na área do concelho de Barcelos;
f) Declaração/Certidão emitida pela Autoridade Tributária e Aduaneira, relativa aos bens imóveis de todos os elementos do agregado familiar;
g) Certidão da Conservatória do Registo Predial que comprove a propriedade do imóvel e Caderneta Predial Urbana;
h) Declaração da Conservatória do Registo Automóvel que atesta a existência ou não de bens móveis sujeitos a registo, de todos os elementos do agregado familiar;
i) Última declaração de IRS/IRC ou declaração negativa de rendimentos de todos os elementos do agregado familiar;
j) Três últimos recibos de vencimento de todos os elementos do agregado familiar;
k) Comprovativo do Rendimento Social de Inserção do requerente/agregado familiar;
l) Declaração da Segurança Social onde constem as prestações que cada elemento do agregado familiar usufruiu e respetivo valor;
m) Declaração do Instituto de Emprego e Formação Profissional se o requerente ou algum dos elementos do agregado familiar se encontrar em situação de desemprego.
n) Declaração ou extrato/caderneta relativa aos rendimentos de capitais dos elementos do agregado familiar, emitida pela respetiva Instituição Bancária;
o) Número de Identificação Bancária do requerente;
p) Declaração comprovativa da regulação das responsabilidades parentais e pensão de alimentos (do progenitor ou do Fundo de Garantia de Alimentos Devidos a Menores);
q) Declaração médica comprovativa de doença crónica, prolongada ou de incapacidade permanente para o trabalho;
r) Declaração médica comprovativa de deficiência ou incapacidade;
s) Declaração da farmácia relativa às despesas mensais efetuadas, tendo obrigatoriamente que serem discriminadas e de acordo com a prescrição médica.

4 — Para além dos documentos enumerados do número anterior, poderá o Município de Barcelos solicitar a junção de outros que considere necessário.

5 — A candidatura pode ser entregue a todo o tempo.

6 — A entrega da candidatura terá de ser efetuada no Município de Barcelos.

Artigo 13.º

Análise da candidatura

1 — As candidaturas serão analisadas pelos técnicos do Município, designados para o efeito.

2 — Caberá aos técnicos a elaboração dos seguintes documentos:

a) Relatório social com a informação socioeconómica e familiar do agregado;

b) Relatório de obras com a informação sobre as condições de habitabilidade do imóvel e a viabilidade de intervenção e o respetivo orçamento.

3 — A análise da candidatura deverá ser efetuada no prazo de 30 dias úteis, a contar da data da sua apresentação.
4 — No prazo de apreciação poderá ser solicitada a junção de novos documentos, bem como realizadas diligências tidas como necessárias para o efeito.
5 — Serão tidas como prioritárias para decisão, as candidaturas que exponham situações de urgência socioeconómica, tendo em consideração os seguintes critérios:

a) Existência de menores em risco;
b) Grau de degradação da habitação;
c) Existência de idosos doentes ou situações de deficiência no agregado;
d) Condições de salubridade.

Artigo 14.º

Decisão da candidatura

1 — Compete à Câmara Municipal de Barcelos deliberar sobre a candidatura apresentada.
2 — O teor da deliberação será objeto de notificação ao requerente nos termos e para efeitos do disposto no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 15.º

Reapreciação da candidatura

1 — Em caso de indeferimento poderá o requerente solicitar a reapreciação da sua candidatura, mediante a junção de novos elementos ou documentos.
2 — A reapreciação da candidatura observará o disposto dos artigos 12.º a 14.º do presente Regulamento.

CAPÍTULO IV

Direitos e Obrigações

Artigo 16.º

Obrigações do requerente e demais elementos do agregado familiar

Constituem obrigações do requerente e demais elementos do agregado familiar:

a) Prestar ao Município de Barcelos, com exatidão, todas as informações que lhes forem solicitadas, bem como informar relativamente a alterações das condições socioeconómicas do agregado familiar, que ocorram no período de apreciação da candidatura, bem como no período da concessão do apoio;
b) Apresentar os documentos que sejam solicitados pelo Município de Barcelos.

CAPÍTULO V

Pagamento

Artigo 17.º

Pagamento da Comparticipação

1 — O pagamento da comparticipação a atribuir será efetuado em duas prestações de igual valor.
2 — O pagamento da primeira prestação será efetuado aquando da execução de metade das obras, sendo a segunda, realizada após a conclusão das obras, a qual será precedida de vistoria a efetuar pelos serviços competentes do Município, sem prejuízo do acompanhamento levado a efeito pela Junta de Freguesia.
3 — O pagamento encontram-se contudo, sujeito à prévia apresentação dos comprovativos das despesas realizadas.

Artigo 18.º

Modalidade de pagamento

O pagamento será efetuado através de cheque ou de transferência bancária ao beneficiário.

CAPÍTULO VI

Execução da obra

Artigo 19.º

Execução da obra

1 — Para efeitos de execução das obras caberá ao requerente, a recolha de pelo menos três orçamentos que serão objeto de apreciação e posterior validação pelos técnicos do Município.
2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior e mediante fundamentação, poderá a execução das obras ser promovida pelo Município nos termos consignados no Código dos Contratos Públicos.

Artigo 20.º

Fiscalização de obras

A execução das obras será objeto de acompanhamento/fiscalização por técnicos do Município, sem prejuízo do acompanhamento levado a efeito pela Junta de Freguesia.

CAPÍTULO VII

Cessação do apoio

Artigo 21.º

Cessação do apoio

1 — Constituem causas de cessação do apoio:

a) A prestação de falsas declarações;
b) A apresentação/junção de documentos falsificados;
c) O incumprimento das obrigações previstas no artigo 16.º;
d) Outras que venham a ser consideradas pelo Município.

2 — Da cessação, poderá após apreciação da Câmara Municipal determinar a devolução das importâncias indevidamente recebidas, acrescidas de juros a taxa legal em vigor, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa decorrer.

CAPÍTULO VIII

Disposições Finais

Artigo 22.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões que surjam na interpretação e aplicação do presente Regulamento serão resolvidas pela Câmara Municipal.

Artigo 23.º

Execução do Regulamento

O Presidente da Câmara Municipal, ou em quem se encontre delegada ou subdelegada a respetiva competência, poderá proferir ordens e instruções que se tornem necessárias à boa execução do presente Regulamento.

Artigo 24.º

Revisão do Regulamento

O presente Regulamento poderá ser objeto de revisão por iniciativa da Câmara Municipal ou quando se verifiquem alterações que assim o determinem.

Artigo 25.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento fica revogado o Regulamento municipal em vigor à data.

Artigo 26.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte, ao da sua publicação no *Diário da República.*

209604376

MUNICÍPIO DE BRAGA

Edital n.º 449/2016

Doutor Miguel Sopas de Melo Bandeira, Vereador do Pelouro do Urbanismo, Ordenamento e Planeamento, da Câmara Municipal de Braga, no uso de competências subdelegadas por despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal de Braga de 2013/10/28:

Faz saber que, nos termos do artigo 27.º, n.º 2, ex vi artigo 22.º n.º 2 do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro se encontra aberto um período de discussão pública, pelo prazo de 15 dias, tendo por objeto a alteração ao alvará de loteamento n.º 37/97, sito no Lugar de Caixas de Água ou Carreira do Tiro, freguesia de Gualtar, deste concelho, em que é requerente SEGMENTOÁSIS, S. A., que incide sobre o lote E, e consiste no aumento do número de fogos (8 fogos), diminuição da área do referido lote em 100 m^2 e na criação de 8 lugares de estacionamento em espaço do domínio público, sendo este compensado pela cedência da mesma área ocupada. Durante o referido prazo, contado a partir da publicação do presente edital no *Diário da República,* poderão os interessados apresentar por escrito as suas reclamações, relativamente à pretendida operação urbanística. Mais se torna público que o processo respeitante à alteração à operação de loteamento, acompanhado da informação técnica elaborada pelos Serviços Municipais, se encontra disponível para consulta, na Direção Municipal (DMUOP), sita no Edifício do Pópulo, Braga.

Para constar e devidos efeitos mandei passar este edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo e publicado no *Diário da República.*

13-05-2016. — O Vereador, *Miguel Sopas de Melo Bandeira* (Doutor).

209594746

Edital n.º 450/2016

Doutor Miguel Sopas de Melo Bandeira, Vereador do Pelouro do Urbanismo, Ordenamento e Planeamento, da Câmara Municipal de Braga, no uso de competências subdelegadas por despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal de Braga de 2013/10/28:

Faz saber que, nos termos do artigo 27.º, n.º 2, ex vi artigo 22.º n.º 2 do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro se encontra aberto um período de discussão pública, pelo prazo de 15 dias, tendo por objeto a alteração ao alvará de loteamento n.º 46/96, sito no Lugar de Eirado — Gaião — Cimo de Vila ou Boca ou campo da Porta — Eira da Cachada e Boucinha, freguesia de Nogueiró (atualmente integrada na União das Freguesias de Nogueiró e Tenões), deste concelho, em que é requerente Renata de Sousa Teixeira Coelho, que incide sobre o lote 54, e consiste no aumento da área de implantação e construção em 11,70 m^2 e 76,40 m^2, respetivamente Durante o referido prazo, contado a partir da publicação do presente edital no *Diário da República,* poderão os interessados apresentar por escrito as suas reclamações, relativamente à pretendida operação urbanística. Mais se torna público que o processo respeitante à alteração à operação de loteamento, acompanhado da informação técnica elaborada pelos Serviços Municipais, se encontra disponível para consulta, na Direção Municipal (DMUOP), sita no Edifício do Pópulo, Braga.

Para constar se mandou passar o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo e publicado no *Diário da República.*

16-05-2016. — O Vereador, *Miguel Sopas de Melo Bandeira* (Doutor).

209594762

MUNICÍPIO DE CASTELO BRANCO

Aviso (extrato) n.º 6821/2016

Programa Estratégico de Reabilitação Urbana do Centro da Cidade de Castelo Branco

Luís Manuel dos Santos Correia, Presidente da Câmara Municipal de Castelo Branco, faz saber que, nos termos do disposto na alínea *r*), do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e em conformidade com o n.º 5 do artigo 17.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, com a redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, a Assembleia Municipal de Castelo Branco, na sua reunião pública de 29 de abril de 2016, deliberou, por unanimidade, aprovar a proposta do Programa Estratégico de Reabilitação Urbana do Centro da Cidade de Castelo Branco.

Mais faz saber que os documentos que acompanham a proposta serão divulgados na página institucional da internet desta entidade, em www.cm-castelobranco.pt.

29 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. Luís Manuel dos Santos Correia*.

209600147

MUNICÍPIO DE COIMBRA

Regulamento n.º 539/2016

Manuel Augusto Soares Machado, Presidente da Câmara Municipal de Coimbra, torna público, nos termos e para efeitos das disposições conjugadas na alínea *t*), do n.º 1, do artigo 35.º e artigo 56.º do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o teor do Regulamento Municipal de Água e Águas Residuais de Coimbra, aprovado pela Assembleia Municipal na sua sessão de 29 de abril de 2016, sob proposta da Câmara Municipal aprovada na reunião de 21 de abril de 2016.

O presente Regulamento, entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República.*

9 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel Augusto Soares Machado*.

Regulamento Municipal de Água e Águas Residuais de Coimbra (RMAARC)

Preâmbulo

Tendo como objetivo o aperfeiçoamento da prestação dos serviços de fornecimento e distribuição de água destinada a consumo humano e de saneamento de águas residuais e a melhor adequação do respetivo regulamento e da estrutura tarifária aos objetivos da eficiência de gestão e do equilíbrio económico-financeiro da AC, Águas de Coimbra, E. M., bem como o cumprimento das normas legais nacionais e comunitárias em vigor, procede-se à alteração do Regulamento de Água e Águas Residuais de Coimbra, publicado pelo Edital n.º 193/2012 na 2.ª série *Diário da República,* de 13/12/2012.

Visando assegurar uma eficiente prestação de serviço público municipal de qualidade e um justo equilíbrio entre os legítimos direitos e interesses dos utilizadores e da AC, Águas de Coimbra, E. M., o presente Regulamento Municipal foi apresentado à Câmara Municipal de Coimbra pelo Conselho de Administração da AC, Águas de Coimbra, E. M. e, na sua elaboração, foi considerado o parecer da Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos (ERSAR), constante da sua informação n.º I-000540/2015, de 25/02/2015, nele se integrando o essencial das recomendações indicadas.

Assim, em consequência e relativamente ao Regulamento publicado pelo Edital n.º 193/2012, foram alterados os artigos; 1.º, 2.º, 3.º, 4.º, 6.º, 7.º, 9.º, 11.º, 12.º, 13.º, 14.º, 15.º, 16.º,18.º,19.º,23.º, 25.º, 28.º, 29.º, 30.º, 31.º, 33.º, 34.º, 39.º, 40.º, 41.º,42.º, 43.º, 44.º, 45.º, 46.º, 47.º, 48.º, 50.º, 52.º, 54.º, 56.º, 57.º, 62.º, 63.º, 67.º, 69.º, 70.º, 71.º, 72.º, 73.º, 74.º, 75.º,76.º, 77.º, 78.º, 79.º, 80.º, 81.º, 82.º, 83.º, 84.º, 90.º, 91.º, 93.º, 94.º, 95.º, 96.º, 97.º, 99.º, 101.º, 102.º, 104.º, 105.º, 108.º, 109.º, 110.º, 112.º, 113.º, 114.º, 116.º, 117.º, 119.º, 121.º, 125.º, 126.º, 127.º, 129.º, 130.º foi eliminado o artigo 56.º, inseriram-se seis artigos novos, os artigos 8.º, 35.º, 51.º, 111.º, 115.º e 118.º, e, a partir do artigo 8.º foram renumerados todos os artigos.

TÍTULO I

Disposições gerais

CAPÍTULO I

Disposições Preliminares

Artigo 1.º

Objeto

1 — O Regulamento Municipal de Água e Águas Residuais de Coimbra (RMAARC) estabelece e define as regras e as condições a que deve obedecer o fornecimento e a distribuição de água destinada ao consumo humano e o saneamento de águas residuais urbanas no Município de

Coimbra, compreendendo a gestão dos respetivos sistemas municipais, bem como a recolha, o transporte e o destino final de lamas de fossas séticas individuais.

2 — A entidade gestora dos sistemas públicos de distribuição de água e de drenagem de águas residuais, por delegação do Município de Coimbra, é a empresa local, de natureza municipal, AC, Águas de Coimbra, E. M..

Artigo 2.º

Lei Habilitante

O presente Regulamento é elaborado em observância do disposto no artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, na Portaria n.º 34/2011, de 13 de janeiro, no Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, no Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio, no Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto, e na Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro, com a redação em vigor.

Artigo 3.º

Legislação aplicável

1 — Em tudo quanto for omisso neste Regulamento, aplicam-se as disposições legais em vigor respeitantes aos sistemas públicos e prediais de distribuição de água e de drenagem de águas residuais urbanas, designadamente, as constantes do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto e do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, na redação atual.

2 — A conceção e dimensionamento dos sistemas públicos e prediais de distribuição de água e de drenagem de águas residuais, a apresentação dos projetos e execução das respetivas obras devem cumprir integralmente o estipulado nas disposições legais em vigor, designadamente, as do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto e do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua versão atual, devendo cumprir também as especificações técnicas em vigor definidas pela AC, Águas de Coimbra, E. M..

3 — Os projetos, instalação, localização, diâmetro nominal, e outros aspetos relativos à instalação dos dispositivos destinados à utilização de água para combate a incêndios em edifícios de habitação e estabelecimentos hoteleiros e similares devem obedecer às disposições em vigor na lei, designadamente, no Decreto-Lei n.º 39/2008, de 7 de março, na sua versão atual, no Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro, e na Portaria n.º 1532/2008, de 29 de dezembro.

4 — O fornecimento de água para consumo humano e, bem assim, a drenagem de águas residuais no Município de Coimbra assegurados pela AC, Águas de Coimbra, E. M., obedecem às regras de prestação de serviços públicos essenciais em ordem à proteção dos utilizadores que estejam consignadas na legislação em vigor, designadamente, as constantes da Lei n.º 24/96, de 31 de julho, na sua versão atual, da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, na sua versão atual, e, ainda, no tocante ao regime jurídico aplicável às cauções, ao disposto no Decreto-Lei n.º 195/99, de 8 de junho, na sua versão atual, e no Despacho n.º 4186/2000, de 22 de fevereiro, publicado na 2.ª série do *Diário da República.*

5 — O regime tarifário dos serviços públicos de distribuição de água para consumo humano e de drenagem de águas residuais deve obedecer às determinações da Lei da Água (Lei n.º 58/2005, de 29 de dezembro), ao Regime Económico e Financeiro dos Recursos Hídricos (Decreto-Lei n.º 97/2008, de 11 de junho), em consonância com o Direito Comunitário e a Lei n.º 73/2013, de 09 de setembro, que aprova o regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais.

6 — As exigências da qualidade da água fornecida pelas redes gerais de distribuição aos utilizadores obedecem às disposições legais em vigor, designadamente, as do Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto.

7 — A rejeição de águas residuais industriais em sistema de disposição de águas residuais urbanas só pode ocorrer mediante a autorização da AC, Águas de Coimbra, E. M., nos termos do estatuído no artigo 54.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 29 de maio.

8 — Em matéria de procedimento sancionatório, aplica-se, para além do disposto no Capítulo XVIII, do Título IV, do presente Regulamento, o Regime Geral de Contraordenações e Coimas, previsto pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro.

Artigo 4.º

Definições

Para efeito do presente Regulamento consideram-se as seguintes definições:

1 — "Águas residuais domésticas" — são as provenientes de instalações sanitárias, cozinhas e zonas de lavagem que se caracterizam por ter quantidades apreciáveis de matéria orgânica, ser facilmente biodegradáveis e manter relativa constância das suas características no tempo.

2 — "Águas residuais industriais" — são as provenientes de qualquer tipo de atividade que não possam ser classificadas como águas residuais domésticas nem sejam águas pluviais.

3 — "Águas residuais pluviais" — são as resultantes da precipitação, que escoam livremente à superfície, se infiltram no solo, ou são coletadas por sistemas públicos de drenagem de águas residuais pluviais ou unitários;

4 — "Boca-de-incêndio" — órgão destinado ao combate a incêndio localizado, geralmente, numa fachada, um muro, em marco próprio ou no passeio.

5 — "Calibração"/"Verificação" — ajuste e verificação de um instrumento de medida para garantir a precisão das leituras.

6 — "Coletor" — canalização, em geral enterrada, destinada a assegurar a condução das águas residuais domésticas, industriais e/ou das pluviais provenientes das edificações ou da via pública, a destino final adequado.

7 — "Conduta" — tubagem, em geral enterrada, destinada a assegurar a distribuição de água.

8 — "Entidade Gestora de sistema de abastecimento público de água para consumo humano e de drenagem de águas residuais em baixa" — a entidade responsável por um sistema destinado, no todo ou em parte, ao armazenamento, à elevação e à distribuição de água para consumo público e à recolha e drenagem de águas residuais urbanas dos sistemas prediais, aos quais liga através de ramais de ligação.

9 — "Entidade Gestora"- por delegação do Município de Coimbra, é a empresa local, de natureza municipal, AC, Águas de Coimbra, E. M..

10 — "Entidade Reguladora"- a entidade reguladora dos serviços de águas denomina-se Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos, (ERSAR)

11 — "Entidade Titular" — aquela a quem está legalmente cometida a atribuição da gestão dos serviços municipais de abastecimento público de água e de saneamento de águas residuais urbanas, ou seja, o Município de Coimbra, (Câmara Municipal de Coimbra) representado, nos termos legais pelos seus órgãos autárquicos.

12 — "Fossa sética" — tanque de decantação destinado a criar condições adequadas à decantação de sólidos suspensos, à deposição de lamas e ao desenvolvimento de condições anaeróbias para a decomposição de matéria orgânica.

13 — "Inspeção" — implementação de um procedimento formal, em regra escrito, cujos resultados ficam registados de forma a permitir à AC, Águas de Coimbra, E. M. avaliar a operacionalidade das infraestruturas e tomar medidas corretivas apropriadas.

14 — "Interrupção de serviço" — interrupção do serviço aos utilizadores, planeada, não planeada (mesmo se notificada), com uma duração medida desde o início da interrupção até ao restabelecimento total do serviço.

15 — "Marco de Água" — órgão destinado ao combate a incêndio, vulgarmente designado como marco de incêndio, caracterizado por ter diversas saídas de água, em regra, de maior diâmetro que a boca-de-incêndio.

16 — "Ponto de entrega" — ponto onde se efetua a medição da água;

17 — "Ponto de recolha" — ponto onde se efetua a medição de águas residuais.

18 — "Ramal de ligação de água" — troço de canalização que assegura o abastecimento de um prédio, compreendido entre os limites do terreno do mesmo e a conduta pública em que estiver inserido, ou entre a conduta pública e qualquer dispositivo de corte geral do prédio instalado na via pública.

19 — "Ramal de ligação de águas residuais" — troço de canalização que tem por finalidade assegurar a recolha e condução das águas residuais domésticas e industriais, desde o limite da propriedade privada até ao coletor da rede pública de drenagem em que estiver inserido.

20 — "Remodelação do ramal de ligação" — alteração da localização, do diâmetro ou do material da canalização de abastecimento ou de drenagem a pedido do utilizador.

21 — "Renovação" — qualquer intervenção física que prolongue a vida do sistema, no seu todo ou em parte, que melhore o seu desempenho, no seu todo ou em parte, mantendo a capacidade e funções iniciais.

22 — "Reparação" — retificação de defeitos localizados ou de danos dos materiais estruturais dos sistemas e reconstrução de pequenas extensões.

23 — "Sistema de controlo na origem de águas residuais pluviais" — sistema incorporado na rede de drenagem de águas pluviais, que permite realizar o controlo dos caudais, de modo a assegurar que em determinada bacia contribuinte o acréscimo de caudal gerado pela impermeabilização de determinada operação urbanística seja nulo.

24 — "Sistema público de distribuição de água" — o sistema de condutas, ramais de ligação, elementos acessórios do sistema e instalações complementares, instalado na via pública, em terrenos do domínio público ou em outros, sob concessão especial ou em regime de servidão, cujo funcionamento seja de interesse para o serviço de distribuição de água.

25 — "Sistema público de drenagem de águas residuais" — sistema de coletores, ramais de ligação, elementos acessórios da rede e instalações complementares, instalado na via pública, em terrenos do domínio público municipal ou em outros, sob concessão especial ou em regime de servidão, destinado à coleta, transporte, e destino final adequado das águas residuais domésticas, industriais ou pluviais, cujo funcionamento seja do interesse para o serviço de drenagem de águas residuais.

26 — "Sistema separativo de drenagem" — sistema de drenagem constituído em geral por duas redes de canalizações distintas, uma destinada exclusivamente à drenagem de águas residuais domésticas e industriais, e a outra destinada à drenagem de águas residuais pluviais.

27 — "Sistema unitário de drenagem" — sistema público de drenagem constituído por uma rede de coletores onde são admitidas conjuntamente as águas residuais domésticas e industriais e as águas residuais pluviais.

28 — "Sistemas de distribuição predial" — são os constituídos pelas canalizações e acessórios instalados no prédio a servir e que prolongam o ramal de ligação até aos dispositivos de utilização.

29 — "Sistemas de drenagem predial" — são os constituídos pelas canalizações e acessórios instalados no prédio a servir e que drenam desde os dispositivos de utilização até ao ramal de ligação.

30 — "Substituição" — mudança de uma infraestrutura ou equipamento existentes por outros novos.

31 — "Utilizadores" — são todos os consumidores de água do sistema público de distribuição e todos os utilizadores do sistema público de drenagem de águas residuais, podendo ser do tipo doméstico (aqueles que usem os prédios urbanos para fins habitacionais, com exceção das utilizações para as partes comuns, nomeadamente as dos condomínios) e do tipo não doméstico (os restantes), bem como os utilizadores dos demais serviços associados prestados pela AC, Águas de Coimbra, E. M..

Artigo 5.º

Princípios de gestão

A gestão dos sistemas públicos de distribuição de água e de drenagem de águas residuais é conjunta, devendo a AC, Águas de Coimbra, E. M. assegurar a sua sustentabilidade económica e financeira, ambiental e social, a curto, médio e longo prazo.

Artigo 6.º

Deveres da AC, Águas de Coimbra, E. M.

Constituem deveres da AC, Águas de Coimbra, E. M., na qualidade de entidade gestora:

a) Fornecer água destinada ao consumo público com a qualidade necessária ao consumo humano, nos termos fixados na legislação em vigor;

b) Garantir a qualidade, a regularidade e a continuidade do serviço, salvo casos excecionais expressamente previstos neste Regulamento e na legislação em vigor;

c) Promover o estabelecimento e manter em bom estado de funcionamento e conservação os sistemas públicos de distribuição de água e de drenagem, tratamento e destino final de águas residuais;

d) Promover a elaboração de planos, estudos e projetos dos sistemas públicos gerais de distribuição de água e de drenagem de águas residuais;

e) Manter atualizado o cadastro das infraestruturas e instalações afetas aos sistemas públicos de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais, bem como elaborar e cumprir um plano anual de manutenção preventiva para as redes públicas;

f) Submeter os componentes dos sistemas públicos de distribuição de água e de drenagem de águas residuais, antes de entrarem em serviço, a ensaios que assegurem a perfeição do trabalho executado;

g) Tomar as medidas adequadas para evitar danos nos sistemas prediais, resultantes de pressão de serviço excessiva e da variação brusca de pressão nas redes;

h) Promover a instalação, a substituição ou a renovação dos ramais de ligação aos sistemas;

i) Fornecer, instalar e manter os contadores;

j) Promover a atualização tecnológica dos sistemas, nomeadamente quando daí resulte um aumento da eficiência técnica e da qualidade ambiental;

k) Promover a atualização anual do tarifário e assegurar a sua divulgação junto dos utilizadores, designadamente nos postos de atendimento e no sítio na Internet da AC, Águas de Coimbra, E. M. e da Câmara Municipal de Coimbra;

l) Proceder em tempo útil à emissão e ao envio das faturas correspondentes aos serviços prestados e à respetiva cobrança;

m) Disponibilizar meios de pagamento que permitam aos utilizadores cumprir as suas obrigações com o menor incómodo possível;

n) Dispor de serviços de atendimento aos utilizadores, direcionados para a resolução dos seus problemas relacionados com o serviço público de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais;

o) Manter um registo atualizado dos processos das reclamações dos utilizadores e garantir adequada resposta no prazo legal;

p) Prestar informação essencial sobre a sua atividade;

q) Definir, para a recolha de águas residuais industriais, os parâmetros de poluição suportáveis pelo sistema;

r) Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

Artigo 7.º

Direitos e deveres dos utilizadores

1 — Os utilizadores gozam de todos os direitos que, genericamente, derivam deste Regulamento e das disposições legais em vigor aplicáveis, e, em particular, dos seguintes:

a) Direito à prestação do serviço de abastecimento público de água e do serviço público de drenagem de águas residuais, sempre que os mesmos estejam disponíveis;

b) O serviço de abastecimento público de água e o serviço público de drenagem de águas residuais consideram-se disponíveis desde que o sistema infraestrutural da AC, Águas de Coimbra, E. M. esteja localizado a uma distância igual ou inferior a 20 metros do limite da propriedade;

c) Ao bom funcionamento global do sistema público de distribuição de água e, por conseguinte, a dispor de água de qualidade;

d) Direito à regularidade e continuidade do fornecimento de água de qualidade para consumo humano;

e) Direito ao bom funcionamento global do sistema público de drenagem de águas residuais;

f) Direito à preservação da segurança, saúde pública e conforto próprios;

g) Direito à solicitação de vistorias;

h) Direito à reclamação dos atos e omissões da AC, Águas de Coimbra, E. M. que possam prejudicar os seus direitos ou interesses legalmente protegidos.

2 — São deveres dos utilizadores:

a) Cumprir as disposições do presente Regulamento e normas complementares e respeitar as instruções e recomendações emanadas da AC, Águas de Coimbra, E. M. elaboradas com base naquele;

b) Permitir o acesso da AC, Águas de Coimbra, E. M. ou entidade por esta contratada ao sistema predial para efeitos de verificação do controlo da qualidade da água, bem como para verificação da conformidade das redes prediais com as disposições regulamentares aplicáveis;

c) Não fazer uso indevido das redes prediais de distribuição e de drenagem e assegurar a sua manutenção;

d) Manter em bom estado de conservação e funcionamento os dispositivos de utilização e os aparelhos sanitários;

e) Não proceder à execução de ligações aos sistemas públicos de fornecimento de água e de drenagem, de águas residuais sem a autorização da AC, Águas de Coimbra, E. M.

f) Não alterar os ramais de ligação;

g) Não fazer uso indevido dos sistemas públicos de distribuição e de drenagem nem danificar qualquer das suas partes componentes, nomeadamente abstendo-se de atos que possam provocar entupimentos nos coletores;

h) Avisar a AC, Águas de Coimbra, E. M. de eventuais anomalias nos contadores e nos medidores de caudal;

i) Pagar pontualmente as importâncias devidas, nos termos deste Regulamento e do respetivo contrato;

j) Cooperar com a AC, Águas de Coimbra, E. M. para o bom funcionamento do serviço público de distribuição de água e de drenagem de águas residuais.

Artigo 8.º

Direito à informação

1 — Os utilizadores têm o direito a ser informados de forma clara e conveniente pela AC, Águas de Coimbra, E. M. das condições em que o serviço é prestado, em especial no que respeita à qualidade da água fornecida e aos tarifários aplicáveis.

2 — A AC, Águas de Coimbra, E. M. publicita trimestralmente, por meio de editais afixados nos lugares próprios ou na imprensa regional, os resultados analíticos obtidos pela implementação do programa de controlo da qualidade da água.

3 — A AC, Águas de Coimbra, E. M. dispõe de um sítio na Internet no qual é disponibilizada a informação essencial sobre a sua atividade, designadamente:

a) Identificação da AC, Águas de Coimbra, E. M., suas atribuições e âmbito de atuação;

b) Estatutos e contrato relativo à gestão do sistema e suas alterações (quando aplicável);

c) Relatório e contas ou documento equivalente de prestação de contas;

d) Regulamentos de serviço;
e) Tarifários;
f) Condições contratuais relativas à prestação dos serviços aos utilizadores;
g) Resultados da qualidade da água, bem como outros indicadores de qualidade do serviço prestado aos utilizadores;
h) Indicadores de qualidade do serviço prestado aos utilizadores;
i) Interrupções do serviço;
j) Contactos e horários de atendimento.

Artigo 9.º

Deveres dos proprietários ou outros titulares

São deveres dos proprietários, arrendatários, usufrutuários, comodatários, superficiários ou titulares de qualquer direito sobre os prédios servidos por redes prediais de distribuição e de drenagem:

a) Cumprir as disposições do presente Regulamento e normas complementares, bem como respeitar e executar as intimações que, em observância daquele, lhes forem dirigidas pela AC, Águas de Coimbra, E. M.;
b) Pedir a ligação aos sistemas públicos de distribuição de água e de drenagem de águas residuais, logo que reunidas as condições que a viabilizem ou logo que notificados para o efeito, nos termos do presente Regulamento;
c) Não proceder a alterações nos sistemas prediais sem prévia autorização da AC, Águas de Coimbra, E. M.;
d) Manter em boas condições de utilização as instalações prediais;
e) Cooperar com a AC, Águas de Coimbra, E. M. para o bom funcionamento dos sistemas.

TÍTULO II

Sistema Público de Distribuição de Água

CAPÍTULO I

Generalidades

Artigo 10.º

Âmbito de fornecimento

1 — A AC, Águas de Coimbra, E. M. fornece água para consumo doméstico, industrial, comercial, público e outros aos prédios situados nas zonas do concelho de Coimbra, servidas pelo sistema público de distribuição de água.
2 — O eventual fornecimento de água para fins diferentes dos previstos no número anterior fica sempre condicionado à sustentabilidade do sistema.

Artigo 11.º

Responsabilidade da exploração

1 — A AC, Águas de Coimbra, E. M. assegura as condições para a satisfação do cumprimento das regras de operação, manutenção, conservação, controlo, higiene e segurança do sistema público de distribuição de água do concelho de Coimbra, no âmbito dos respetivos programas elaborados.
2 — A AC, Águas de Coimbra, E. M. promove igualmente planos de construção, renovação e reabilitação do sistema público, que garantam a adequada exploração do mesmo.

CAPÍTULO II

Sistema de Distribuição de Água

Artigo 12.º

Obrigatoriedade de ligação ao sistema público de distribuição de água

1 — Dentro da área abrangida pelo sistema público de distribuição de água, os proprietários dos prédios existentes ou a construir são obrigados a:

a) Instalar, por sua conta, a rede de distribuição predial;
b) Solicitar a ligação à rede pública de distribuição de água disponível.

2 — A obrigatoriedade de ligação ao sistema público de distribuição de água abrange todas as edificações, qualquer que seja a sua utilização.
3 — Os arrendatários, usufrutuários, comodatários, superficiários, devidamente autorizados pelos proprietários ou titulares de qualquer direito que lhes confira a faculdade legal para o efeito podem requerer a ligação dos prédios ao sistema público de distribuição de água.
4 — As notificações para cumprimento do disposto nos números anteriores são efetuadas pela AC, Águas de Coimbra, E. M. nos termos da lei, sendo-lhes fixado, para o efeito, um prazo nunca inferior a trinta dias.
5 — Após a entrada em funcionamento da ligação da rede predial à rede pública, os proprietários dos prédios que disponham de captações próprias de água para consumo humano devem proceder à sua desativação no prazo máximo de 30 dias, sem prejuízo de outro prazo fixado em legislação ou licença específica.
6 — Para efeitos de revogação dos títulos de utilização de recursos hídricos, a AC, Águas de Coimbra, E. M. comunica à entidade competente quais as áreas servidas pela respetiva rede pública.
7 — Relativamente aos prédios situados fora dos arruamentos ou em zonas não abrangidas pelos sistemas públicos de distribuição de água, a AC, Águas de Coimbra, E. M. analisará cada situação e fixará pontualmente as condições em que poderá ser estabelecida a ligação, tendo em consideração os aspetos técnicos e financeiros inerentes e o interesse das partes envolvidas.
8 — Nos casos referidos no número anterior, a AC, Águas de Coimbra, E. M. reserva-se o direito de exigir ao interessado o pagamento total ou parcial das respetivas despesas, em função do previsível, ou não, alargamento do serviço a outros utentes, tendo em conta, nomeadamente, os planos de ordenamento do território.
9 — Se forem vários os proprietários, que nas condições deste artigo, requeiram determinada extensão do sistema público de distribuição de água, o respetivo custo, na parte que não for suportada pela AC, Águas de Coimbra, E. M., é distribuído por todos os requerentes proporcionalmente ao número de utilizadores e à extensão da referida rede.
10 — No exercício das prerrogativas e das obrigações decorrentes dos seus estatutos a AC, Águas de Coimbra, E. M. terá o direito de utilizar as vias públicas sob domínio municipal, bem como as vias privadas, incluindo os respetivos subsolos, podendo recorrer ao regime legal da expropriação, nos termos do respetivo código.

Artigo 13.º

Dispensa de ligação

1 — Em zonas abrangidas pelo sistema público de distribuição de água, apenas são isentos da obrigatoriedade de ligação, os prédios cujo mau estado de conservação ou manifesta ruína os torne inabitáveis e estejam de facto permanente e totalmente desabitados.
2 — Ficam também isentos da obrigatoriedade de ligação ao sistema público de distribuição de água os edifícios que disponham de sistemas próprios de abastecimento devidamente licenciados, nos termos da legislação aplicável, nomeadamente unidades industriais.
3 — Ficam ainda isentos da obrigatoriedade de ligação referida nos números anteriores os edifícios que estejam em vias de expropriação ou demolição.
4 — A dispensa de ligação é requerida pelos interessados, sendo permitido à AC, Águas de Coimbra, E. M. solicitar documentos comprovativos da situação dos prédios a isentar.

Artigo 14.º

Estabelecimento e alterações do sistema público de distribuição de água — Danos provocados por terceiros

1 — A rede pública de distribuição de água é propriedade da AC, Águas de Coimbra, E. M., a quem compete a respetiva instalação, manutenção, reabilitação, renovação e substituição.
2 — A instalação dos ramais de ligação é da responsabilidade da AC, Águas de Coimbra, E. M., a quem incumbe, de igual modo, a respetiva conservação, renovação e substituição.
3 — Pela instalação dos ramais de ligação e pela modificação dos mesmos a pedido dos proprietários arrendatários usufrutuários, comodatários, superficiários, devidamente autorizados pelos primeiros ou titulares de qualquer direito sobre os prédios, é cobrado o respetivo preço de custo, de acordo com o tarifário em vigor.
4 — A evolução para a situação de não cobrança de tarifas pela execução de ramais de ligação dos sistemas prediais para os sistemas públicos, com extensão até vinte metros, ocorrerá de acordo com o recomendado pela entidade reguladora.
5 — A construção de ramais de ligação superiores a vinte metros está sujeita a uma avaliação da viabilidade técnica e económica pela AC, Águas de Coimbra, E. M..
6 — O sistema público de distribuição de água é, em qualquer caso, propriedade exclusiva do Município de Coimbra mesmo que a instalação tenha sido executada por conta dos utilizadores interessados.
7 — No caso de qualquer componente do sistema público de distribuição de água ser danificada por terceiros, o autor material do dano será diretamente responsável pelo pagamento de todas as importâncias

relativas à respetiva reparação, que lhe venham a ser apresentadas pela AC, Águas de Coimbra, E. M., assim como por eventuais perdas e prejuízos resultantes do dano.

Artigo 15.º

Execução e alteração do sistema de distribuição predial de água

1 — Os sistemas de distribuição predial são executados de harmonia com o projeto elaborado de acordo com o n.º 1, do artigo 16.º, precedendo parecer favorável da AC, Águas de Coimbra, E. M., sem prejuízo do disposto no n.º 8, do artigo 13.º, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação atual.

2 — Compete aos proprietários, arrendatários, usufrutuários, comodatários, superficiários, devidamente autorizados pelos primeiros ou titulares de qualquer direito que lhes confira a faculdade legal para executar, conservar, renovar, remodelar e reparar estes sistemas, ficando os mesmos obrigados a executar, no prazo constante de notificação a emitir pela AC, Águas de Coimbra, E. M., as alterações que esta considere imprescindíveis ao normal abastecimento do prédio.

3 — A requerimento dos proprietários, arrendatários, usufrutuários, comodatários, superficiários, devidamente autorizados pelos primeiros ou titulares de qualquer direito que lhes confira a faculdade legal para o efeito, pode a AC, Águas de Coimbra, E. M. executar pequenos trabalhos de conservação dos sistemas prediais, tendo em conta os meios disponíveis, competindo, a quem os solicitar, efetuar o pagamento da respetiva despesa.

4 — O parecer favorável sobre os sistemas de distribuição predial não envolve qualquer responsabilidade para a AC, Águas de Coimbra, E. M. por danos motivados por roturas nas canalizações.

5 — A responsabilidade pela colocação e manutenção do contador de água compete à AC, Águas de Coimbra, E. M..

CAPÍTULO III

Projeto e Fiscalização de Sistemas de Distribuição Prediais

Artigo 16.º

Projeto do sistema de distribuição predial

1 — O projeto do sistema de distribuição predial deve ser obrigatoriamente entregue na Câmara Municipal de Coimbra ou na AC, Águas de Coimbra, E. M., de acordo com a legislação e regulamentação gerais em vigor e documentos normativos internos a disponibilizar pela referida entidade, devendo ser constituído, no mínimo, por:

a) Requerimento mediante preenchimento do impresso em suporte próprio disponibilizado pela AC, Águas de Coimbra, E. M. através da hiperligação http://www.aguasdecoimbra.pt/index.php /clientes/projetos-obras/redes-prediais;

b) Termo de responsabilidade pela elaboração do projeto, assinado pelo autor, devidamente habilitado;

c) Memória descritiva, da qual constem a descrição da conceção do sistema, materiais e acessórios e instalações complementares projetadas;

d) Cálculos hidráulicos, dos quais constem os critérios de dimensionamento do sistema, materiais, equipamentos e instalações complementares projetadas;

e) Planta de localização à escala 1/1000 ou 1/2000, fornecida pela C.M. de Coimbra, com a delimitação do lote;

f) Planta de implantação à escala 1/200, com a representação dos sistemas prediais até às ligações ao sistema público e/ou outros sistemas de abastecimento;

g) Peças desenhadas necessárias à representação do traçado dos sistemas, com indicação dos diâmetros nominais e materiais de todas as tubagens que, no mínimo, deve constar de plantas e cortes de todos os pisos, definidoras das condições técnicas de funcionamento e ligação ao sistema público. Devem ser apresentados desenhos de localização e de pormenor das instalações complementares.

2 — Para além da entrega em papel, o requerente deve também juntar o respetivo suporte digital.

3 — É da responsabilidade do autor do projeto do sistema de distribuição predial a recolha de elementos de base para a sua elaboração, devendo a AC, Águas de Coimbra, E. M. fornecer toda a informação de interesse, designadamente a existência ou não de redes públicas, as pressões máxima e mínima na rede pública de água, nos termos da legislação em vigor.

4 — O projeto do sistema de distribuição predial está sujeito a parecer da AC, Águas de Coimbra, E. M., nos termos do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação atual, nas situações em que o mesmo não se faça acompanhar por um termo de responsabilidade subscrito por um técnico autor do projeto legalmente habilitado que ateste o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis, seguindo o conteúdo previsto no n.º 5.

5 — O termo de responsabilidade, cujo modelo consta do Anexo I ao presente Regulamento, deve certificar, designadamente:

a) A recolha dos elementos previstos no n.º 1 que precede;

b) A articulação com a AC, Águas de Coimbra, E. M. em particular no que respeita à interface de ligação do sistema público e predial tendo em vista a sua viabilidade;

c) Que o tipo de material utilizado na rede predial não provoca alterações da qualidade da água que impliquem a redução do nível de proteção da saúde humana, nos termos da legislação em vigor.

6 — A apreciação do procedimento do projeto do sistema da distribuição predial está sujeita ao pagamento da respetiva tarifa.

Artigo 17.º

Elaboração do projeto

O projeto do sistema de distribuição predial será elaborado por técnicos inscritos em ordem ou associação pública profissional, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 18.º

Dispensa de projeto do sistema de distribuição predial

1 — Sem prejuízo da observância das normas legais e regulamentares aplicáveis, nomeadamente as normas técnicas de construção e de execução, é dispensável a apresentação de projeto do sistema de distribuição predial, sendo substituído por projeto simplificado, nas seguintes situações:

a) Nos casos de abastecimento de água para garagens, condomínios, barracões de alfaias agrícolas e arrumos, em que, por regra, não sejam necessários novos ramais de ligação ao sistema público de distribuição de água;

b) Nos casos de prédios já existentes à data da construção do sistema público de distribuição de água, que estejam devidamente legalizados;

c) Nos casos de prédios e frações que comprovadamente já foram servidos pelo sistema público de distribuição de água ou possuam contratos temporários de fornecimento de água, e que estejam devidamente legalizados;

d) Nos casos da separação de sistemas prediais de distribuição, cujo abastecimento se destina a frações já servidas pelo sistema público, e em que, por regra, não sejam necessários novos ramais de ligação ao sistema público de distribuição de água.

2 — Nos casos do ponto anterior, se, após inspeção da AC, Águas de Coimbra, E. M., se verificar que os sistemas de distribuição prediais não satisfazem as condições técnicas exigidas e que podem gerar situações de insalubridade ou desconforto para os respetivos utilizadores, deve ser apresentado o projeto do sistema de distribuição predial.

3 — A apreciação do projeto simplificado está sujeita ao pagamento da respetiva tarifa.

Artigo 19.º

Execução, inspeção, ensaios das obras dos sistemas de distribuição predial

1 — A execução dos sistemas de distribuição predial é da responsabilidade dos proprietários em harmonia com os projetos referidos nos artigos 16.º e 18.º

2 — A realização de vistoria pela AC, Águas de Coimbra, E. M., destinada a atestar a conformidade da execução dos projetos dos sistemas de distribuição predial com os projetos aprovados ou apresentados, prévia à licença de utilização do imóvel, é dispensada mediante a emissão de termo de responsabilidade por técnico legalmente habilitado para esse efeito, de acordo com o respetivo regime legal, que ateste essa conformidade.

3 — O termo de responsabilidade a que se refere o número anterior certifica o cumprimento do disposto nas alíneas *b*) e *c*), do n.º 5, do artigo 16.º e segue os termos da minuta constante do Anexo II ao presente Regulamento.

4 — O disposto nos números anteriores não prejudica a verificação aleatória da execução dos referidos projetos.

5 — Sempre que julgue conveniente a AC, Águas de Coimbra, E. M. procede a ações de fiscalização nas obras dos sistemas prediais, que podem incidir sobre o comportamento hidráulico do sistema, as caixas dos contadores, para garantia do cumprimento do disposto no artigo 46.º, bem como a ligação do sistema predial ao sistema público.

6 — Durante a execução das obras dos sistemas prediais a AC, Águas de Coimbra, E. M. deve acompanhar os ensaios de eficiência e as operações de desinfeção previstas na legislação em vigor, da responsabilidade dos proprietários, arrendatários, usufrutuários, comodatários, superficiários, devidamente autorizados pelos primeiros ou titulares de qualquer direito que lhes confira a faculdade legal para a execução das obras.

7 — Os ensaios dos sistemas de distribuição predial são da responsabilidade do proprietário ou titular de qualquer direito que lhe confira a faculdade de realizar a operação urbanística.

8 — A AC, Águas de Coimbra, E. M. notificará as desconformidades que verificar nas obras executadas à Câmara Municipal de Coimbra do sistema público de água e ao requerente, que deverão ser corrigidas, caso mereça concordância da primeira, no prazo considerado adequado em função da natureza dos trabalhos.

9 — Por solicitação do requerente, podem ser agendadas e realizadas vistorias, pagando aquele a correspondente tarifa, devendo a AC, Águas de Coimbra, E. M. enviar o respetivo relatório de vistoria.

Artigo 20.º

Fiscalização

1 — Para efeitos do disposto no n.º 6, do artigo anterior, o técnico responsável pela direção técnica da obra, ou o requerente, deverá comunicar à AC, Águas de Coimbra, E. M., por escrito, o início e o fim dos trabalhos com a antecedência mínima de cinco dias úteis.

2 — As ações de fiscalização, para além da verificação do adequado cumprimento do projeto ou da observância das normas legais e regulamentares, visam sobretudo garantir a correta interligação com os sistemas públicos de distribuição de água.

Artigo 21.º

Vistorias prediais

1 — Nos casos não passíveis de dispensa de realização de vistorias e sem prejuízo da verificação aleatória da execução do projeto, a AC, Águas de Coimbra, E. M. realizará uma vistoria inicial à obra, após a comunicação do seu início, conforme definido no n.º 1, do artigo anterior.

2 — Se for detetada alguma situação anómala na construção do sistema de distribuição predial ou a construção apresentar riscos para a integridade das infraestruturas dos sistemas públicos, geridas pela AC, Águas de Coimbra, E. M., poderá ser enviado relatório da vistoria ao requerente.

3 — Da realização da vistoria final, se à mesma houver lugar, à qual deve assistir o técnico responsável pela direção técnica da obra, será lavrado o respetivo relatório, de cujo teor será dado conhecimento por escrito ao requerente.

4 — Após a aprovação da vistoria final, por solicitação do requerente, deverá este pagar a tarifa correspondente, cujo valor é calculado em função do número de instalações para contadores previstos.

Artigo 22.º

Incumprimento das condições do projeto — Notificação do requerente

1 — Quer durante a construção, quer após os atos de fiscalização, a que se referem os artigos anteriores, a AC, Águas de Coimbra, E. M. deverá notificar, por escrito, o requerente, sempre que se verifiquem na obra em apreço riscos para a integridade das infraestruturas do sistema público geridas por esta, indicando as correções a realizar e o prazo para as executar.

2 — Após comunicação do requerente, da qual conste que as correções indicadas foram executadas, proceder-se-á a nova fiscalização.

3 — Equivalem à notificação indicada no n.º 1 as inscrições no livro de obra das ocorrências ou factos naquele relatados.

4 — Das anomalias verificadas deverá ser dado conhecimento à Câmara Municipal de Coimbra.

Artigo 23.º

Ligação ao sistema público de distribuição de água — Licenciamento de utilização de novos prédios

1 — Nenhum sistema de distribuição predial pode ser ligado ao sistema público de distribuição de água sem que satisfaça todas as condições legais e regulamentares.

2 — A ligação do ramal só pode ser concretizada após a comunicação de início dos trabalhos, nos termos definidos no n.º 1, do artigo 20.º, exceto nos casos previstos no n.º 1, do artigo 18.º

3 — A AC, Águas de Coimbra, E. M., depois da ligação ao sistema público de distribuição de água estar concluída e pronta a funcionar, precedendo a vistoria final, nos casos em que a mesma não seja dispensada, informa em conformidade a Câmara Municipal de Coimbra para efeito da emissão da licença de utilização.

Artigo 24.º

Sistema de distribuição predia — Responsabilidades não imputáveis à AC, Águas de Coimbra, E. M.

O parecer favorável relativamente aos sistemas prediais não envolve qualquer responsabilidade para a AC, Águas de Coimbra, E. M. por danos motivados por roturas nas canalizações, por mau funcionamento dos dispositivos de utilização, por incumprimento de disposições regulamentares e normativas, ou por descuido dos utilizadores.

Artigo 25.º

Inspeção de sistemas prediais

1 — Todos os sistemas de distribuição predial podem ser inspecionados pela AC, Águas de Coimbra, E. M. sempre que esta, fundamentadamente, o julgue conveniente.

2 — Quando expressamente notificados para tal efeito, os proprietários, arrendatários, usufrutuários, comodatários, superficiários, devidamente autorizados pelos primeiros ou titulares de qualquer direito sobre os prédios são obrigados a facilitar ao pessoal credenciado pela AC, Águas de Coimbra, E. M. o acesso às instalações a inspecionar. As reparações e ou alterações consideradas necessárias serão convenientemente fundamentadas.

3 — Os proprietários, arrendatários, usufrutuários, comodatários, superficiários, devidamente autorizados pelos primeiros ou titulares de qualquer direito sobre os prédios são notificados para efetuar as reparações e ou alterações consideradas necessárias nos sistemas prediais inspecionados, valendo a partir da data da notificação o disposto nos artigos 15.º a 24.º deste Regulamento.

Artigo 26.º

Proibição de ligações não autorizadas — Proteção dos dispositivos de utilização de água

1 — É proibida a ligação entre um sistema de distribuição de água para consumo humano e qualquer sistema de drenagem que possa permitir o retrocesso de efluentes nas canalizações daquele sistema.

2 — Nenhuma bacia de retrete, urinol ou outro dispositivo ou recipiente insalubre pode ser ligado diretamente a um sistema de distribuição de água para consumo humano, devendo ser sempre interposto um dispositivo isolador em nível superior àquelas utilizações, de modo a não haver possibilidade de contaminação da água para consumo humano.

3 — Todos os dispositivos de utilização de água para consumo humano, quer em prédios, quer na via pública, devem ser protegidos, pela natureza da sua construção e pelas condições da sua instalação, contra a contaminação da água, de acordo com a legislação vigente sobre esta matéria.

Artigo 27.º

Obrigatoriedade de independência do sistema de distribuição predial

1 — O sistema de distribuição predial ligado ao sistema público de distribuição de água deve ser completamente independente de qualquer sistema de distribuição de águas particulares, designadamente, furos, poços, minas ou outros, que, quando existam, devem ser licenciados nos termos da legislação em vigor.

2 — Sempre que verifique alguma anomalia ou irregularidade no sistema predial a AC, Águas de Coimbra, E. M. elabora um auto de vistoria, notificando o responsável por aquelas irregularidades para proceder à sua correção no prazo considerado adequado em função da natureza dos trabalhos a executar.

3 — No caso de haver reclamações de utilizadores, perigos de contaminação ou poluição ou suspeita de fraude, a AC, Águas de Coimbra, E. M. pode determinar a interrupção do fornecimento de água.

Artigo 28.º

Proibição de ligação a reservatórios dos sistemas prediais — Salvaguarda de casos especiais

1 — Não é permitida a ligação direta da rede pública de abastecimento a reservatórios dos sistemas prediais de distribuição, salvo em situações especiais em que tal solução se justifique por razões de ordem técnica ou de segurança reconhecidas pela AC, Águas de Coimbra, E. M..

2 — Para efeitos do número anterior, considera-se situação excecional, designadamente, a insuficiência de pressão e/ou caudal para a correta adução e distribuição no sistema predial, que determine a necessidade de

instalação de sistema sobrepressor, após reservatório predial. Nessas situações, deverão ser tomadas pelos utilizadores todas as medidas necessárias para que a água não se contamine nos referidos reservatórios prediais.

3 — A AC, Águas de Coimbra, E. M. não é responsável pela exploração da infraestrutura nem pela qualidade da água predial nas situações especiais referidas no n.º 1 e n.º 2.

CAPÍTULO IV

Projeto e Fiscalização de Sistemas Públicos de Distribuição Executados no Âmbito de Operações de Loteamento e Processos Prediais

Artigo 29.º

Projeto de sistema público de distribuição de água

1 — O projeto do sistema público de distribuição de água no âmbito de operações de loteamento, de impacte relevante e em processos prediais que impliquem a extensão daquele sistema deve ser obrigatoriamente entregue na Câmara Municipal de Coimbra ou na AC, Águas de Coimbra, E. M., de acordo com a legislação e regulamentação gerais em vigor e documentos normativos internos a disponibilizar pela referida empresa municipal devendo ser constituído, no mínimo, por:

a) Requerimento de acordo com o impresso existente na AC, Águas de Coimbra, E. M. (pode ser efetuado em suporte próprio);
b) Termo de responsabilidade pela elaboração do projeto, assinado pelo autor, devidamente habilitado;
c) Memória descritiva, da qual constem a descrição da conceção do sistema, materiais e acessórios que devem estar de acordo com as especificações técnicas da AC, Águas de Coimbra, E. M.;
d) Cálculos hidráulicos, dos quais constem os critérios de dimensionamento do sistema, materiais, e demais exigências regulamentares;
e) Medições e orçamento dos trabalhos;
f) Planta de localização à escala 1/1000, fornecida pela C.M. de Coimbra, com a delimitação do lote;
g) Planta de implantação à escala 1/500 ou 1/200;
h) Peças desenhadas necessárias à representação do traçado das condutas, mapas de nós e instalações complementares.

2 — Para além da entrega em papel deverá também juntar-se o respetivo suporte digital.

3 — As alterações do sistema público de distribuição de água só podem ser executadas após parecer favorável da AC, Águas de Coimbra, E. M. sobre o respetivo projeto a apresentar pelo requerente e que observe o disposto nos números anteriores.

4 — Nos casos de operações de loteamentos a sua apreciação será sujeita ao pagamento da respetiva tarifa.

Artigo 30.º

Elaboração do projeto

O projeto do sistema público de distribuição de água será elaborado por técnicos inscritos em ordem ou associação pública profissional, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 31.º

Ligações ao sistema público de distribuição de água

1 — Os trabalhos de ligação das novas condutas ao sistema público de distribuição de água poderão ser efetuados pela AC, Águas de Coimbra, E. M. ou por entidade por esta contratada, no entanto, em regra, serão executados por empresa contratada pelo requerente cuja habilitação seja devidamente aferida pela AC, Águas de Coimbra, E. M..

2 — O pedido de ligação será efetuado por escrito pelo requerente e enviado à AC, Águas de Coimbra, E. M., após satisfação das condições referidas no artigo seguinte.

3 — A fatura relativa aos trabalhos de ligação, quando estes forem executados pela AC, Águas de Coimbra, E. M. ou por entidade por esta contratada, será enviada, posteriormente, ao requerente.

4 — A ligação só será autorizada desde que todas as vistorias e ensaios, considerados necessários pela AC, Águas de Coimbra, E. M., tenham sido realizados e aprovados.

Artigo 32.º

Deveres do requerente

1 — O sistema público de distribuição de água do loteamento deve ser sujeito a uma receção provisória por parte da Câmara Municipal de Coimbra, precedendo parecer favorável da AC, Águas de Coimbra, E. M. e observados os trâmites legais aplicáveis.

2 — As telas finais, em papel e formato digital, devem ser fornecidas à AC, Águas de Coimbra, E. M. antes do pedido de receção provisória, respeitando a respetiva especificação técnica em vigor definida pela AC, Águas de Coimbra, E. M..

3 — O requerente deve, antes da receção provisória, proceder ao pagamento das inerentes despesas e cumprir todos os deveres decorrentes do respetivo alvará ou das condições de aprovação estabelecidas pela AC, Águas de Coimbra, E. M..

CAPÍTULO V

Fornecimento de Água

Artigo 33.º

Forma de fornecimento de água

1 — Toda a água fornecida para consumo público ou outros, incluindo a que é fornecida através de fontanários ligados a rede pública, é objeto de medição.

2 — A água fornecida é medida por meio de contadores, propriedade da AC, Águas de Coimbra, E. M., a quem compete a sua instalação, selagem, manutenção e substituição, diretamente ou através de subcontratação.

3 — A AC, Águas de Coimbra, E. M. pode abster-se do fornecimento de água aos prédios ou frações quando exista perigo de contaminação ou de poluição, ou outros perigos devidamente fundamentados.

4 — Sem prejuízo do previsto no n.º 3 do artigo 44.º, os custos com a instalação, manutenção e substituição de contadores não são objeto de faturação autónoma aos utilizadores.

5 — Deve existir um contador em cada local de consumo, incluindo as partes comuns dos condomínios quando existam dispositivos de utilização nas partes comuns.

Artigo 34.º

Contratos de fornecimento de água

1 — A prestação de serviços de fornecimento de água é objeto de contrato entre a AC, Águas de Coimbra, E. M. e os utilizadores que disponham de título válido para a ocupação do imóvel.

2 — Também poderá ser celebrado contrato de fornecimento de água após aprovação da vistoria final, solicitada pelo utilizador.

3 — Os contratos são elaborados em impressos de modelo próprio da AC, Águas de Coimbra, E. M. e instruídos em conformidade com as disposições legais em vigor à data da sua celebração, no que respeita, nomeadamente, aos direitos dos utilizadores, à proteção do utilizador e à inscrição de cláusulas gerais contratuais.

4 — Os contratos consideram-se em vigor a partir da data em que se inicia o serviço de fornecimento de água, terminando a vigência quando denunciados.

5 — Só podem celebrar contrato de fornecimento de água os proprietários ou os utilizadores, dos prédios, desde que legalmente autorizados pelos primeiros.

6 — A prova de utilizador pode ser feita mediante a apresentação de documento que comprove a qualidade de arrendatário, usufrutuário, comodatário, superficiário ou titular de qualquer direito sobre os prédios.

7 — Do contrato celebrado é entregue uma cópia ao utilizador onde conste, em anexo, o extrato das condições aplicáveis ao fornecimento.

8 — Sempre que estas condições se alterem, deve o utilizador informar a AC, Águas de Coimbra, E. M., para efeitos de alteração do respetivo tarifário a aplicar.

9 — Pode ser recusada a celebração do contrato de fornecimento com base na existência de dívidas emergentes de contrato distinto com outro utilizador que tenha anteriormente ocupado o mesmo imóvel, nos casos em que seja manifesto que a alteração do titular do contrato visa o não pagamento do débito.

Artigo 35.º

Caução

1 — A AC, Águas de Coimbra, E. M. pode exigir a prestação de uma caução para garantia do pagamento do consumo de água, no momento do restabelecimento do fornecimento, na sequência de interrupção decorrente de mora no pagamento, desde que os utilizadores não optem pela transferência bancária como forma de pagamento dos serviços.

2 — A caução referida no número anterior é prestada por depósito em dinheiro, cheque, transferência eletrónica ou através de garantia bancária ou seguro caução, e o seu valor é igual a quatro vezes o encargo com o consumo médio mensal dos últimos doze meses nos

termos fixados pelo Despacho n.º 4186/2000, de 22 de fevereiro, referido no n.º 4 do artigo 3.º

3 — O utilizador que preste caução tem direito ao respetivo recibo.

4 — Findo o contrato de fornecimento, a caução prestada é restituída ao utilizador, nos termos da legislação vigente, deduzida dos montantes eventualmente em dívida.

5 — Sempre que o utilizador, que tenha prestado caução, opte posteriormente pela transferência bancária como forma de pagamento dos serviços, tem direito à imediata restituição da caução prestada.

6 — A quantia a restituir será atualizada em relação à data da sua última alteração com base no índice anual de preços ao consumidor, publicado pelo Instituto Nacional de Estatística.

Artigo 36.º

Contratos especiais

1 — São objeto de contratos especiais os serviços de fornecimento de água que, devido ao seu elevado impacto nas redes de distribuição, devam ter um tratamento específico, designadamente hospitais, escolas, quartéis, complexos industriais e comerciais e grandes conjuntos imobiliários.

2 — Podem ainda ser definidas condições especiais para os fornecimentos temporários ou sazonais de água nas seguintes condições:

a) Obras e estaleiro de obras;

b) Zonas de concentração de população ou atividades com caráter temporário, tais como feiras, festivais e exposições.

3 — A AC, Águas de Coimbra, E. M. admite a contratação do serviço em condições especiais, como as a seguir enunciadas, e de forma transitória:

a) Litígios entre os titulares de direito à celebração do contrato, desde que, por fundadas razões sociais, mereça tutela a posição do possuidor;

b) Na fase prévia à obtenção de documentos administrativos necessários à celebração do contrato.

4 — Na definição das condições especiais deve ser acautelado tanto o interesse da generalidade dos utilizadores como o justo equilíbrio da exploração do sistema de abastecimento de água, a nível de qualidade e de quantidade.

Artigo 37.º

Trespasse

A mudança de utilizador é considerada como nova ligação, com a inerente celebração de novo contrato.

Artigo 38.º

Denúncia e resolução do contrato

1 — Os utilizadores podem denunciar a todo o tempo os contratos que tenham subscrito, por motivo de desocupação do local de consumo, desde que o comuniquem, por escrito, à AC, Águas de Coimbra, E. M..

2 — Num prazo de 15 dias os utilizadores devem facultar à AC, Águas de Coimbra, E. M. o levantamento do contador instalado, sendo o consumo residual debitado na fatura final.

3 — Caso não seja facilitado o acesso ao contador no prazo referido no número anterior, continuam a ser os utilizadores responsáveis pelos encargos decorrentes, considerando-se o contrato em vigor.

4 — Os proprietários, arrendatários, usufrutuários, comodatários, superficiários, devidamente autorizados pelos primeiros ou titulares de qualquer direito sobre os prédios ligados ao sistema público de distribuição de água, sempre que o contrato de fornecimento não esteja em seu nome, são obrigados a comunicar à AC, Águas de Coimbra, E. M., por escrito e no prazo de 30 dias, a saída ou a entrada dos novos utilizadores.

5 — A AC, Águas de Coimbra, E. M. reserva-se o direito de resolver o contrato de fornecimento, verificada a impossibilidade de acesso por duas vezes à leitura do contador, precedendo aviso por escrito da data e do intervalo da terceira deslocação a efetuar para o efeito bem como da interrupção do fornecimento, no caso de não ser possível a leitura, ou ainda por falta de pagamento das faturas respetivas.

6 — A resolução por parte da AC, Águas de Coimbra, E. M. deve ser feita mediante pré-aviso escrito, com a antecedência de dez dias, devendo o utilizador facultar a retirada do contador.

7 — No impedimento à retirada do contador, o seu preço atual será debitado na respetiva fatura, conjuntamente com o consumo estimado.

Artigo 39.º

Fugas ou perdas de água nos sistemas de distribuição prediais

1 — Os utilizadores são responsáveis por todo o gasto de água em fugas ou perdas nos sistemas de distribuição prediais.

2 — Sempre que seja detetada uma fuga ou uma perda de água em qualquer ponto dos sistemas de distribuição prediais ou nos dispositivos de utilização, devem os responsáveis pela sua conservação promover a sua reparação.

3 — Nos casos em que se comprove não ter havido incúria ou menor cuidado do utilizador e o custo resultante da perda de água for significativo, pode ser autorizado o pagamento dos encargos inerentes, em prestações mensais, iguais e sucessivas, não sujeitas a juros.

4 — O não pagamento de uma das prestações implica o pagamento antecipado, por uma só vez, das prestações vincendas.

5 — Mediante apresentação de evidências da existência de rotura na rede predial e a requerimento do interessado, serão aplicados ao consumo apurado, de acordo com as regras do artigo 54.º, n.º 2.º, do presente Regulamento, os preços dos escalões tarifários respetivos, definidos para o serviço de abastecimento e ao volume remanescente, que se presume imputável à rotura, a tarifa correspondente ao segundo escalão tido como escalão de referência, que permite a recuperação de custos.

6 — No caso de comprovada rotura, o volume de água perdida e não recolhida pela rede de saneamento não é considerado para efeitos de faturação do serviço de saneamento e de gestão de resíduos urbanos, quando indexados ao consumo de água.

7 — Os volumes de águas residuais e de resíduos considerados para efeitos de faturação destes serviços na presença de uma rotura na rede predial serão igualmente calculados recorrendo aos critérios de estimativa, presentes no artigo 54.º, n.º 2.º

8 — Relativamente à taxa de recursos hídricos de saneamento, nas situações em que comprovadamente se demonstre que a água consumida, decorrente da fuga ou perda de água, não drenou para a rede de saneamento, deverão ser anulados os metros cúbicos que excedem o consumo habitual dos utilizadores, calculado de acordo com as regras previstas no n.º 5.

Artigo 40.º

Exclusão da responsabilidade da AC, Águas de Coimbra, E. M. — Interrupção do fornecimento de água

1 — A AC, Águas de Coimbra, E. M. não assume qualquer responsabilidade pelos prejuízos que possam sofrer os utilizadores em consequência de perturbações fortuitas no sistema público de distribuição de água e em consequência de casos de força maior ou por descuidos, defeitos ou avarias nos sistemas de distribuição prediais.

2 — Fica também excluída a responsabilidade da AC, Águas de Coimbra, E. M. nas situações programadas de interrupção do fornecimento de água por avarias ou por motivo de obras, desde que os utilizadores tenham sido expressamente avisados com uma antecedência mínima de quarenta e oito horas.

3 — Compete à AC, Águas de Coimbra, E. M. e aos utilizadores tomar, em todos os casos, providências necessárias para evitar os acidentes que possam resultar das perturbações no abastecimento.

4 — A AC, Águas de Coimbra, E. M. não se responsabiliza igualmente pelos danos provocados pela entrada de água nos prédios devido a má impermeabilização das suas paredes exteriores e em consequência de roturas ou avarias do sistema público de distribuição.

Artigo 41.º

Interrupção ou restrição do fornecimento de água

1 — A AC, Águas de Coimbra, E. M. só pode interromper o fornecimento de água nos casos seguintes:

a) Deterioração na qualidade de água distribuída ou previsão da sua ocorrência eminente;

b) Ausência de condições de salubridade na rede de distribuição predial;

c) Trabalhos de reparação ou substituição de ramais de ligação, quando não seja possível recorrer a ligações temporárias;

d) Trabalhos de reparação ou substituição do sistema público ou dos sistemas prediais, sempre que exijam essa interrupção;

e) Casos fortuitos ou de força maior.

2 — Pode, ainda, haver restrição temporária do fornecimento de água em virtude de modificação programada das condições de exploração do sistema de distribuição pública ou alteração das pressões de serviço.

3 — Qualquer interrupção programada no abastecimento de água deve ser comunicada aos utilizadores com uma antecedência mínima de quarenta e oito horas.

4 — Quando ocorrer qualquer interrupção não programada no abastecimento de água, a AC, Águas de Coimbra, E. M. informará os utilizadores que o solicitem da duração estimada da interrupção, sem prejuízo da disponibilização desta informação no respetivo sítio da Internet.

5 — No caso de utilizadores especiais, tais como hospitais, a AC, Águas de Coimbra, E. M. adotará as diligências específicas no sentido de mitigar o impacto dessa interrupção.

6 — Em qualquer caso, a AC, Águas de Coimbra, E. M. mobilizará todos os meios adequados à reposição do serviço no menor período de tempo possível e tomará todas as medidas que estiverem ao seu alcance para minimizar os inconvenientes e os incómodos causados aos utilizadores.

Artigo 42.º

Interrupção do fornecimento de água por motivos imputáveis ao utilizador

1 — A AC, Águas de Coimbra, E. M. pode interromper o fornecimento de água por motivos imputáveis ao utilizador, nas situações seguintes:

a) Mora no pagamento dos consumos realizados, sem prejuízo da necessidade de aviso prévio, nos termos previstos na legislação aplicável;

b) Deteção de ligações clandestinas ao sistema público ou quando o contador for encontrado viciado ou ainda quando for empregue qualquer meio fraudulento para consumir água;

c) Anomalias ou irregularidades no sistema predial detetadas pela AC, Águas de Coimbra, E. M. no âmbito de inspeções ao mesmo que impliquem necessidade de realização de reparações, consignadas em auto de vistoria, que não sejam efetuadas dentro do prazo dado para o efeito, ou quando, na sequência de vistoria, se verifique a existência de perigo de contaminação ou de poluição;

d) Quando seja recusada a entrada para inspeção das canalizações e para leitura, verificação, substituição ou levantamento do contador;

e) Quando o utilizador não seja o titular do contrato e não apresente evidências de estar autorizado pelo mesmo a utilizar o serviço.

2 — A interrupção do fornecimento de água não priva a AC, Águas de Coimbra, E. M. de recorrer às competentes entidades judiciais e ou administrativas para a manutenção dos seus direitos ou para obter o pagamento das importâncias em dívida e, ainda, de levantar os autos de contraordenação que ao caso couberem.

3 — Nos casos previstos nas alíneas *a*), *c*), *d*) e *e*) do n.º 1, a interrupção é precedida de aviso escrito aos utilizadores com uma antecedência mínima de vinte dias relativamente à data em que venha a ocorrer, sem prejuízo do disposto na lei.

4 — O aviso referido no número anterior, para além de justificar o motivo da interrupção, deve informar o utilizador dos meios que tem ao seu dispor para a evitar e, bem assim, para a retoma do serviço, sem prejuízo de fazer valer os direitos que lhe assistem nos termos legais.

5 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, não devem ser realizadas interrupções do serviço em datas que impossibilitem a regularização da situação pelo utilizador no dia imediatamente seguinte, quando o restabelecimento dependa dessa regularização, salvo na situação prevista em 1. *b*).

6 — Quando, na sequência da interrupção por mora no pagamento, tiver sido levantado o contador, o restabelecimento do fornecimento, através da colocação de novo contador, implicará o pagamento da dívida em atraso e da tarifa de restabelecimento.

Artigo 43.º

Suspensão temporária do fornecimento de água a pedido do utilizador

1 — Os utilizadores podem, justificando, fazer cessar temporariamente o fornecimento de água, dirigindo por escrito o respetivo pedido à AC, Águas de Coimbra, E. M., sem prejuízo do pagamento da tarifa de suspensão do fornecimento prevista na alínea *f*), do n.º 1 do artigo 50.º

2 — A suspensão terá lugar nos cinco dias imediatos à data de apresentação do pedido nos serviços competentes da AC, Águas de Coimbra, E. M., em data e hora a definir pelas partes.

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, o utilizador deve comunicar previamente e por escrito à AC, Águas de Coimbra, E. M. tanto a sua ausência como o seu regresso, fornecendo a indicação da morada onde deverão ser cobrados quaisquer débitos relativos à instalação de que se ausentou.

4 — Recebida a comunicação de ausência, é efetuada a leitura do contador para efeitos de cobrança.

Artigo 44.º

Características metrológicas, tipo e diâmetro nominal dos contadores

1 — Os contadores a empregar na medição da água fornecida a cada prédio ou fração são do tipo autorizado por lei e obedecem às respetivas especificações regulamentares.

2 — O diâmetro nominal e a classe metrológica dos contadores são fixados pela AC, Águas de Coimbra, E. M., tendo em conta:

a) O caudal de cálculo previsto na rede de distribuição predial;

b) A pressão de serviço máxima admissível;

c) A perda de carga.

3 — A alteração do contador por eventuais modificações na rede predial que alterem o caudal de cálculo será por conta do utilizador, que suportará também as despesas com a alteração devida a anomalia que lhe seja imputável.

4 — A AC, Águas de Coimbra, E. M. pode subcontratar outras entidades, por ela credenciadas, para instalar, manter e retirar os contadores.

5 — Os contadores podem ter associados equipamentos e/ou sistemas tecnológicos que permitam à AC, Águas de Coimbra, E. M. a medição dos níveis de utilização por telecontagem.

6 — Nenhum contador pode ser instalado e mantido em serviço sem a verificação metrológica prevista na legislação em vigor.

Artigo 45.º

Localização e instalação dos contadores

1 — As caixas dos contadores obedecem às dimensões e especificações definidas pela AC, Águas de Coimbra, E. M. e são obrigatoriamente instaladas em locais de fácil acesso ao pessoal da referida AC, Águas de Coimbra, E. M., de modo a permitir um trabalho regular de substituição ou reparação no local e que a sua visita e leitura se possam fazer em boas condições.

2 — Nos edifícios com mais de uma fração os contadores devem ser instalados em bateria, em zona comum, preferencialmente o mais próximo possível do ponto de ligação ao sistema de distribuição pública.

3 — Os contadores de obras serão instalados em caixa de alvenaria, metálica ou plástica, instalada em local protegido e próximo do ponto de ligação à rede pública.

4 — Nos edifícios confinantes com a via ou espaços públicos, os contadores devem localizar-se na fachada do prédio, sem prejuízo de se admitirem soluções alternativas por razões arquitetónicas ou estruturais devidamente justificadas.

5 — No caso de vários consumidores as soluções alternativas devem ser concretizadas com a instalação dos contadores em bateria, a localizar em espaços comuns, na zona da entrada ou em salas técnicas.

6 — Nos edifícios com logradouros privados, cujas fachadas não confinem com a via pública ou espaços públicos, os contadores devem localizar-se no limite da propriedade privada, com as caixas acessíveis através da via pública, sem prejuízo de se admitirem soluções alternativas por razões arquitetónicas ou estruturais devidamente justificadas. No caso de vários consumidores as soluções alternativas devem ser concretizadas com a instalação dos contadores em bateria no logradouro junto à entrada contígua com a via pública.

7 — Os contadores são selados e instalados com os suportes e proteções adequados, de forma a garantir a sua conservação e normal funcionamento.

8 — Os utilizadores devem permitir e facilitar a inspeção aos contadores, durante as horas normais de serviço, ao pessoal da AC, Águas de Coimbra, E. M. devidamente identificado.

9 — O utilizador fica obrigado a avisar a AC, Águas de Coimbra, E. M. logo que verifique qualquer avaria ou defeito no contador instalado.

10 — Quando existirem sistemas sobrepressores prediais, deverão ser instalados contadores totalizadores a montante. Excecionalmente a AC, Águas de Coimbra, E. M. pode exigir a instalação de contador totalizador no ramal de introdução.

11 — Nenhum contador pode ser instalado e mantido em serviço sem a verificação metrológica prevista na legislação em vigor.

12 — Não pode ser imposta pela AC, Águas de Coimbra, E. M. aos utilizadores a contratação de serviços para a construção e a instalação de caixas ou nichos destinados à colocação de instrumentos de medição, sem prejuízo da possibilidade da AC, Águas de Coimbra, E. M. fixar um prazo para a execução de tais obras.

Artigo 46.º

Responsabilidade do utilizador pelo contador Colocação provisória de outro contador

1 — Todo o contador instalado fica à guarda do utilizador respetivo, o qual avisará a AC, Águas de Coimbra, E. M. logo que reconheça que o contador impede o fornecimento de água, conta deficientemente, tem os selos danificados, foi violado, ou apresenta qualquer outro defeito.

2 — O utilizador responde por todo o dano, deterioração ou perda do contador, salvo se os mesmos tiverem sido provocados por causa que não lhe seja imputável e desde que tenha dado conhecimento imediato à AC, Águas de Coimbra, E. M., ficando igualmente isento de responsabilidade pelo desgaste resultante do seu uso normal.

3 — O utilizador responde também pelos prejuízos resultantes de inconvenientes ou fraudes que forem verificados em consequência do emprego de qualquer meio capaz de influenciar o funcionamento ou marcação do contador.

4 — A AC, Águas de Coimbra, E. M. procede à verificação do contador, à sua reparação ou substituição ou ainda à colocação provisória de um outro contador quando o julgar conveniente, ou se tornar necessário, sem qualquer encargo para o utilizador, excetuando as situações previstas no n.º 2 e n.º 3.

Artigo 47.º

Controlo metrológico dos contadores
Correção dos valores de consumo

1 — A AC, Águas de Coimbra, E. M. procede à substituição dos contadores no termo da sua vida útil ou sempre que tenha conhecimento de qualquer anomalia, por razões de exploração e controlo metrológico.

2 — A AC, Águas de Coimbra, E. M. procede, sempre que julgar conveniente, à verificação extraordinária do contador. O utilizador pode solicitar a verificação extraordinária do contador, tendo direito a receber cópia do respetivo boletim de ensaio.

3 — A verificação extraordinária, a pedido do utilizador, só se realizará depois do interessado depositar na tesouraria da AC, Águas de Coimbra, E. M. o valor da tarifa estabelecida para o efeito.

4 — Nas verificações dos contadores, os erros admissíveis serão os previstos na legislação em vigor sobre controlo metrológico dos contadores para água potável fria.

5 — Quando forem detetadas anomalias no volume de água medido pelo contador, a AC, Águas de Coimbra, E. M. corrigirá as contagens efetuadas tomando como base de correção a percentagem de erro verificado, no período de seis meses anteriores à substituição do contador, relativamente aos meses em que o consumo se afaste mais de 25 % do valor médio relativo.

6 — Sempre que da verificação do contador resulte a correção do consumo registado, isso será comunicado por escrito ao utilizador.

7 — O utilizador tem o prazo de 10 dias para contestar o resultado da verificação e requerer, nos termos do artigo seguinte, nova verificação do contador sob pena de, findo aquele prazo, perder o direito de reclamar o consumo atribuído.

8 — A importância depositada para a verificação extraordinária será integralmente restituída ao utilizador quando se concluir que o contador não funcionava corretamente e o prejudicava.

9 — Sempre que se constatar que o contador, apesar de não funcionar perfeitamente e dentro dos limites legais estabelecidos, prejudicava a AC, Águas de Coimbra, E. M., contabilizando os consumos por defeito, não haverá lugar à restituição da importância depositada.

10 — A AC, Águas de Coimbra, E. M. pode proceder à substituição dos contadores sempre que tenha conhecimento de qualquer anomalia ou o julgue conveniente, para o que avisará previamente o respetivo utilizador, ficando obrigada à sua substituição no termo da sua vida útil.

Artigo 48.º

Procedimento específico de verificação dos contadores

1 — Os utilizadores são obrigados a permitir e facilitar a verificação dos contadores ao pessoal, devidamente identificado, e credenciado pela AC, Águas de Coimbra, E. M., dentro do horário normal de trabalho ou em horário a acordar entre a AC, Águas de Coimbra, E. M. e o utilizador.

2 — Desde que surjam divergências sobre a contagem e não se consiga que sejam resolvidas por acordo entre a AC, Águas de Coimbra, E. M. e o utilizador, qualquer das partes pode promover a verificação do contador.

3 — A verificação do contador solicitada pelo utilizador será efetuada mediante requerimento do interessado perante a AC, Águas de Coimbra, E. M., que dele passará recibo no respetivo duplicado e deverá ser acompanhado do depósito do valor da tarifa aprovada e em vigor, o qual será restituído na sua totalidade quando fique provado o deficiente funcionamento do contador, prejudicial ao requerente.

4 — A AC, Águas de Coimbra, E. M. obriga-se a proceder ao assentamento de novo contador, com a verificação metrológica prevista na legislação em vigor, no ato de levantamento do contador para verificação.

5 — O transporte do contador do local onde se encontrava instalado para o laboratório será feito em invólucro fechado e selado, que só será aberto no momento fixado para o exame a realizar na presença dos representantes das partes, se assim o entenderem, depois de atempadamente avisados.

6 — Os ensaios serão efetuados no laboratório da AC, Águas de Coimbra, E. M., qualificado como reparador instalador de contadores de água potável fria.

7 — Caso o utilizador pretenda que o contador seja submetido a verificação extraordinária, esta é requerida ao Instituto Português da Qualidade, sendo todas as despesas suportadas por quem se provar não ter fundamento na reclamação.

8 — Da verificação do contador é lavrado auto pelos agentes da respetiva entidade de verificação, sendo por ele devidamente assinado no qual será descrito o estado do contador e respetiva selagem, bem como o resultado do exame e a forma como foi obtida. Será ainda declarado no mesmo auto se o utilizador esteve presente no exame ou se nele se fez representar.

CAPÍTULO VI

Tarifas e Pagamento de Serviços

Artigo 49.º

Regime

1 — Para assegurar o equilíbrio económico e financeiro do serviço público de abastecimento de água, a Câmara Municipal de Coimbra fixará anualmente, por deliberação, sob proposta da AC, Águas de Coimbra, E. M., as tarifas enumeradas no artigo seguinte.

2 — A fixação destas tarifas deve obedecer genericamente aos princípios estabelecidos pela Lei da Água, pela Lei de Bases do Ambiente, pelo Regime Económico e Financeiro dos Recursos Hídricos e pela Lei das Finanças Locais e deve respeitar especificamente os seguintes princípios, visando a adequação com as recomendações tarifárias da entidade reguladora:

a) Princípio da recuperação dos custos: os tarifários devem permitir a recuperação dos custos económicos e financeiros decorrentes da provisão dos serviços na medida do necessário para garantir a qualidade do serviço prestado e a sustentabilidade económica e financeira da AC, Águas de Coimbra, E. M.;

b) Princípio da utilização sustentável dos recursos hídricos: os tarifários devem incentivar, em articulação com outros instrumentos de gestão dos recursos hídricos, a utilização eficiente da água e a garantia do bom estado de qualidade dos recursos hídricos, penalizando os desperdícios e os consumos mais elevados;

c) Princípio da acessibilidade económica: os tarifários devem atender à capacidade financeira dos utilizadores, de forma a garantir o acesso universal ao abastecimento de água;

d) Princípio da transparência: os tarifários devem apresentar uma estrutura tão simples e transparente quanto possível, facilitando a respetiva compreensão por parte dos utilizadores;

e) Princípio da defesa dos interesses dos utilizadores: os tarifários devem assegurar uma correta proteção do utilizador, evitando possíveis abusos de posição dominante por parte da AC, Águas de Coimbra, E. M., por um lado, no que se refere à continuidade, qualidade e custo para o utilizador dos serviços prestados e, por outro lado, no que respeita aos mecanismos de sua supervisão e controlo, que se revelam essenciais em situações de monopólio.

Artigo 50.º

Tarifas a cobrar pela AC, Águas de Coimbra, E. M.

1 — A AC, Águas de Coimbra, E. M. é responsável pela faturação das tarifas correspondentes ao serviço de abastecimento de água, de acordo com o tarifário em vigor, devidamente aprovado pela Câmara Municipal de Coimbra, com a seguinte estrutura:

a) Tarifa fixa de abastecimento de água, devida em função do intervalo temporal objeto de faturação e expressa em euros por cada trinta dias, diferenciada em função do tipo de utilizadores, Domésticos ou Não Domésticos, sendo estabelecida por níveis, de acordo com o diâmetro nominal do contador instalado, nos termos seguintes:

i) Domésticos:

1.º Nível: até 25mm
2.º Nível:>25mm

ii) Não Domésticos:

1.º Nível: até 20mm
2.º Nível:>20 a 30mm
3.º Nível:>30 a 50mm
4.º Nível:>50 a 100mm
5.º Nível:>100 a 300mm

b) A tarifa variável de abastecimento de água, devida em função do volume de água fornecido durante o período objeto de faturação, é diferenciada de forma progressiva de acordo com os seguintes escalões

de consumo, expressos em m^3 de água por cada trinta dias para os dois tipos de utilizadores, Domésticos ou Não Domésticos.

i) Domésticos:

1.º Escalão: 0 a 5m³
2.º Escalão: >5 a 15m³
3.º Escalão:>15 a 25m³
4.º Escalão: >25m³

Em que;
O valor da componente variável do serviço de abastecimento de água (CvA), devido pelo utilizador, é calculado pela soma das parcelas correspondentes a cada escalão.

ii) Não Domésticos:

Escalão único

c) Tarifas especiais:

i) Tarifa para famílias numerosas (de acordo com o Regulamento Municipal para atribuição do Cartão Social para Famílias Numerosas), a tarifa fixa é igual à dos Domésticos e a tarifa variável tem o mesmo número escalões, mas os seus limites são reajustados em função do número de elementos do agregado familiar. Ou seja, o limite do 1.º escalão é aumentado com o produto de 3m³ por cada elemento do agregado familiar que exceda o número de 4, mantendo-se constante a amplitude dos demais escalões;

ii) Tarifa Social (para famílias cujo rendimento do agregado familiar do titular do contrato, declarado pela Segurança Social, não ultrapasse o valor do Indexante dos Apoios Sociais (IAS)), isenção de tarifa fixa e tarifa variável diferenciada por três escalões assim definidos:

1.º Escalão: 0 a 15m³
2.º Escalão:>15 a 25m³
3.º Escalão: >25m³

d) Tarifa de interrupção e restabelecimento da ligação por incumprimento do utilizador;
e) Tarifa de transferência do contador, cobrável quando a transferência for solicitada pelo utilizador;
f) Tarifa de suspensão e reinício da ligação a pedido do utilizador;
g) Tarifa de leitura extraordinária a pedido do utilizador;
h) Tarifa de ensaio ou verificação extraordinária do contador a pedido do utilizador;
i) Tarifa de ligação temporária ao sistema público;
j) Tarifa de reparação de rotura junto ao contador, apenas aplicável a reparações na rede predial;
k) Tarifa de vistoria à rede predial a pedido do utilizador, por contador;
l) Tarifa de apreciação de processo predial;
m) Tarifa de apreciação de processo simplificado;
n) Tarifa de apreciação de loteamento;
o) Tarifa de fornecimento de água em autotanques;
p) Execução de ramais de ligação de acordo com o definido no artigo 51.º;
q) Outros serviços a pedido do utilizador, nomeadamente reparações no sistema predial ou domiciliário de abastecimento.

2 — As tarifas previstas nas alíneas *a*), *b*) e *c*) do número anterior, englobam a prestação dos seguintes serviços:

a) Execução, manutenção e renovação de ramais, incluindo a ligação do sistema público ao sistema predial, com a ressalva prevista no artigo 51.º;
b) Fornecimento de água;
c) Celebração ou alteração de contrato de fornecimento de água;
d) Disponibilização e instalação de contador individual;
e) Disponibilização e instalação de contador totalizador por iniciativa da AC, Águas de Coimbra, E. M.;
f) Leituras periódicas programadas e verificação periódica do contador;
g) Reparação ou substituição de contador, salvo se por motivo imputável ao utilizador.

3 — Pela prestação de serviço de abastecimento é ainda faturado aos utilizadores o montante correspondente à repercussão do encargo suportado pela AC, Águas de Coimbra, E. M. relativo à taxa de recursos hídricos, nos termos do Decreto-Lei n.º 97/2008, de 11 de junho, e do Despacho n.º 444/2009, do Ministro do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional, publicado na 2.ª série do DR de 9 de janeiro.

4 — Nos casos em que haja emissão do aviso de interrupção do serviço por incumprimento do utilizador e este proceda ao pagamento dos valores em dívida antes que a mesma ocorra, não há lugar à cobrança da tarifa prevista na alínea *d*) do n.º 1 deste artigo.

Artigo 51.º

Execução de ramais de ligação

A execução de ramais de ligação obedece às seguintes regras:

1 — A construção de ramais de ligação superiores a 20 metros está sujeita a uma avaliação da viabilidade técnica e económica pela AC, Águas de Coimbra, E. M..

2 — Se daquela avaliação resultar que existe viabilidade, os ramais de ligação instalados pela AC, Águas de Coimbra, E. M. apenas são faturados aos utilizadores no que respeita à extensão superior à distância referida no número anterior.

3 — A tarifa de ramal pode ainda ser aplicada no caso de:

a) Alteração de ramais de ligação por alteração das condições de prestação do serviço de abastecimento, por exigências do utilizador;
b) Construção de segundo ramal para o mesmo utilizador.

Artigo 52.º

Tarifas especiais

1 — Os utilizadores domésticos finais podem beneficiar da aplicação de tarifas especiais nas seguintes condições:

a) Tarifa famílias numerosas, aplicável aos utilizadores de acordo com o ponto i, da alínea *c*), do n.º 1 do artigo 50.º;
b) Tarifa social, aplicável aos agregados familiares que comprovem que o seu rendimento não ultrapassa o valor do Indexante dos Apoios Sociais (IAS), em conformidade com o ponto ii, da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 50.º

2 — De entre os utilizadores não domésticos, as Instituições Particulares de Solidariedade Social podem beneficiar da aplicação de tarifas reduzidas face aos valores das tarifas aplicadas aos restantes utilizadores não domésticos.

3 — O acesso à tarifa especial famílias numerosas obriga à apresentação na AC, Águas de Coimbra, E. M. do cartão social para famílias numerosas.

4 — Para beneficiar da aplicação da tarifa social, os utilizadores finais Domésticos, devem entregar à AC, Águas de Coimbra, E. M. cópia da declaração ou nota de liquidação do IRS ou declaração da Segurança Social, que comprove que o rendimento do agregado familiar não ultrapassa o valor do IAS.

5 — A aplicação dos tarifários especiais é válida por um período de três anos, findo o qual deve ser renovada a prova documental referida no ponto 3 ou no ponto 4, para o que a AC, Águas de Coimbra, E. M. notifica o utilizador com a antecedência mínima de 30 dias.

Artigo 53.º

Exigibilidade do pagamento

1 — Compete aos utilizadores o pagamento das tarifas previstas nos artigos anteriores, exceto quando os prédios, no todo ou em parte, estiveram devolutos, caso em que o pagamento relativo à parte desocupada será exigido aos proprietários enquanto estes não pedirem à AC, Águas de Coimbra, E. M. a retirada dos respetivos contadores ou não derem cumprimento ao disposto no número seguinte.

2 — O facto de o contrato se encontrar em nome dos proprietários do prédio não prejudica o direito de o ocupante contratar diretamente com a AC, Águas de Coimbra, E. M. o fornecimento de água, o que poderá ser feito a todo o tempo, caso prove a sua condição de utilizador.

3 — O pagamento das importâncias constantes das faturas de consumo de água é exigido ao utilizador afeto à instalação.

Artigo 54.º

Leituras dos contadores — Reclamações Restituição de importâncias

1 — A leitura real dos contadores é efetuada periodicamente pela AC, Águas de Coimbra, E. M. ou por entidade externa por esta contratada, sendo a sua periodicidade fixada e posteriormente divulgada com recurso aos meios que esta considere mais adequados para informar o utilizador.

2 — Caso não seja possível efetuar uma dada leitura prevista ou a mesma não seja fornecida à AC, Águas de Coimbra, E. M. dentro do prazo indicado, a fatura é emitida com o consumo estimado:

a) Em função do consumo médio apurado entre as duas últimas leituras reais, efetuadas pela AC, Águas de Coimbra, E. M.;
b) Em função do consumo de equivalente período do ano anterior quando não existir a média referida na alínea anterior;
c) Em função do consumo médio de utilizadores com características similares no âmbito do território municipal verificado no ano anterior, na

ausência dos elementos referidos nas alíneas antecedentes e na ausência de qualquer leitura subsequente à instalação do contador.

3 — O disposto nos números anteriores não dispensa a obrigatoriedade de, pelo menos, duas leituras reais anuais, com um distanciamento máximo entre duas leituras consecutivas de oito meses.

4 — Não se conformando com o resultado da leitura o utilizador pode apresentar reclamação, nos termos do artigo 127.º do presente Regulamento.

5 — A reclamação do utilizador contra a fatura apresentada, por erros de medição, suspende o seu pagamento até à conclusão do respetivo procedimento, caso o utilizador solicite a verificação extraordinária do contador após ter sido informado da tarifa aplicável.

6 — No caso de improcedência da reclamação serão devidos juros de mora desde a data do vencimento inicial da fatura.

7 — Na eventualidade de o utilizador já ter pago a fatura o reembolso será processado na fatura seguinte, sem prejuízo daquele poder receber o montante referente ao crédito se preferir esta opção.

8 — Quando não puder ser lido o contador, devido a ausência do utilizador ou por qualquer outro motivo não imputável à AC, Águas de Coimbra, E. M., o pessoal por esta credenciado deixará no local um talão de leitura que o utilizador deverá entregar nos serviços competentes, devidamente preenchido e dentro do prazo de cinco dias úteis. Poderá ainda o utilizador, não dispondo daquele talão, comunicar a leitura do contador à AC, Águas de Coimbra, E. M., por qualquer outro meio ao seu alcance, sempre que identifique com clareza os elementos da instalação a que está afeto o contador.

9 — A AC, Águas de Coimbra, E. M. não assumirá qualquer responsabilidade por eventuais erros de leituras recebidas nos seus serviços, com base em informação do utilizador.

10 — O utilizador fica obrigado a permitir o normal acesso ao contador a pessoal credenciado pela AC, Águas de Coimbra, E. M. para a recolha de leituras, periódicas ou extraordinárias, estas a efetuar sempre que a AC, Águas de Coimbra, E. M. o tenha por conveniente.

Artigo 55.º

Leituras dos contadores fora do normal — Avaliação da contagem

1 — Quando, por motivo de paragem devida a comprovada irregularidade de funcionamento do contador, a leitura deste não deva ser aceite, o consumo mensal será avaliado nos termos previstos nas alíneas *a*), *b*) e *c*) do n.º 2, do artigo anterior.

2 — O disposto no número anterior poderá aplicar-se também quando, por motivo de indisponibilidade do utilizador, se revele impossível por duas vezes o acesso ao contador por parte da AC, Águas de Coimbra, E. M., devendo aquele ser avisado por escrito da data e hora para a realização de uma terceira deslocação ao local para o efeito, bem como da cominação da interrupção do fornecimento no caso de não ser possível a leitura.

Artigo 56.º

Faturação de consumos e cobranças

1 — A periodicidade das faturas é mensal, podendo ser bimestral desde que corresponda a uma opção do utilizador por ser por este considerado mais favorável e conveniente.

2 — As faturas emitidas discriminam os serviços prestados e as correspondentes tarifas, podendo ser baseadas em leituras reais ou em estimativas de consumo, nos termos previstos no n.º 2 do artigo 54.º, bem como as taxas legalmente exigíveis.

3 — As faturas devem respeitar o princípio da transparência e ser de fácil compreensão para o utilizador, contendo informações sobre a AC, Águas de Coimbra, E. M., o próprio utilizador, os serviços prestados, as tarifas aplicadas, as formas de pagamento e qualquer outra informação considerada relevante.

4 — A fatura a emitir deve incluir, designadamente:

a) Valor unitário da componente fixa do serviço de abastecimento devida à AC, Águas de Coimbra, E. M. e valor resultante da sua aplicação ao período de prestação do serviço identificado que está a ser objeto de faturação;

b) Indicação do método de aferição do volume de água consumido, designadamente, medição, comunicação de leitura ou estimativa da AC, Águas de Coimbra, E. M.;

c) Quantidade de água consumida, repartida por escalões de consumo, quando aplicável;

d) Valores unitários da componente variável do preço do serviço de abastecimento aplicáveis;

e) Valor da componente variável resultante da sua aplicação aos consumos realizados em cada escalão, discriminando eventuais acertos face a volumes ou valores já faturados;

f) Tarifas aplicadas a eventuais serviços auxiliares do serviço de abastecimento que tenham sido prestados;

g) Informação, em caixa autónoma, relativa ao custo médio unitário dos serviços prestados pela AC, Águas de Coimbra, E. M. do serviço "em alta".

Artigo 57.º

Prazo, modalidades e local de pagamento

1 — Devem ser disponibilizados ao utilizador vários meios de pagamento por parte da AC, Águas de Coimbra, E. M. com o objetivo de facilitar e tornar mais eficiente o processo de pagamento.

2 — O prazo para pagamento da fatura não pode ser inferior a vinte dias da data da sua emissão, sem prejuízo da comunicação ao utilizador, por correio simples ou outro meio equivalente, da exigência de tal pagamento, com uma antecedência mínima de vinte dias úteis relativamente à data limite fixada para aquele efeito.

3 — O atraso no pagamento, depois de ultrapassada a data limite para tanto, permite a cobrança de juros de mora à taxa legal em vigor.

4 — O atraso no pagamento da fatura superior a quinze dias para além da data limite para tal efeito confere à AC, Águas de Coimbra, E. M. o direito de proceder à interrupção do fornecimento de água, conforme previsto no n.º 1, alínea *a*), do artigo 42.º do presente Regulamento, observado o disposto no n.º 3 e n.º 4.

5 — O pré-aviso de interrupção do serviço deve ser enviado por correio registado simples ou outro meio equivalente, devendo o respetivo custo ser imputado ao utilizador em mora.

6 — Quando a fatura resulte em crédito a favor do utilizador final, o utilizador pode receber esse valor autonomamente no prazo de 20 dias, procedendo a AC, Águas de Coimbra, E. M. à respetiva compensação nos períodos de faturação subsequentes caso essa opção não seja utilizada.

7 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a falta de pagamento das importâncias em dívida permite à AC, Águas de Coimbra, E. M. o recurso posterior aos meios legais para a cobrança coerciva.

8 — A interrupção do serviço por motivo imputável ao utilizador não priva a AC, Águas de Coimbra, E. M. de recorrer às entidades judiciais e administrativas para garantir o exercício dos seus direitos.

9 — O restabelecimento da ligação só será efetuado após o pagamento de todos os custos em dívida à AC, Águas de Coimbra, E. M., incluindo o pagamento das tarifas de interrupção e restabelecimento da ligação, em conformidade com a alínea *d*) do n.º 1 do artigo 50.º

10 — Não é admissível o pagamento parcial das tarifas nem da taxa de recursos hídricos associada.

Artigo 58.º

Elementos postais a fornecer à AC, Águas de Coimbra, E. M.

A pessoa singular ou coletiva que se torne devedora da AC, Águas de Coimbra, E. M., qualquer que seja a natureza da dívida, fica responsável pela indicação dos elementos postais que permitam à AC, Águas de Coimbra, E. M. o envio da fatura referente à dívida contraída para a morada devida.

CAPÍTULO VII

Serviço de Incêndios

Artigo 59.º

Bocas-de-incêndio e marcos de água da rede pública de distribuição de água

1 — Na rede pública de distribuição de água serão previstas bocas-de-incêndio e marcos de água de modo a garantir uma cobertura efetiva, de acordo com as necessidades do serviço de incêndios, e o definido na legislação em vigor para os sistemas públicos de distribuição de água.

2 — O abastecimento das bocas-de-incêndio e marcos de água referidos não será feito a partir de ramificações do ramal de ligação para uso privativo dos edifícios, mas sim a partir de ramais ligados diretamente às condutas da rede pública.

Artigo 60.º

Diâmetro nominal dos ramais para serviço de incêndios de edifícios

Os ramais de ligação de água para serviço de incêndio de edifícios terão o diâmetro nominal mínimo de 40 milímetros.

Artigo 61.º

Manobra de torneiras de corte e outros dispositivos

As torneiras de corte e dispositivos de tomada de água para serviço de incêndios, ligados diretamente à rede pública de distribuição de água, só podem ser manobrados por pessoal da AC, Águas de Coimbra, E. M., dos bombeiros ou da proteção civil.

Artigo 62.º

Bocas-de-incêndio e marcos de água dos sistemas de distribuição predial

1 — O abastecimento de água destinado ao combate direto a incêndios deve ser objeto de medição, ou, não sendo possível, de estimativa, para efeitos de avaliação do balanço hídrico dos sistemas de abastecimento.

2 — O fornecimento de água para essas instalações será comandado por uma torneira de corte selada e localizada, de acordo com as instruções da AC, Águas de Coimbra, E. M..

3 — Em caso de incêndio, esta torneira de corte poderá ser manobrada por pessoal estranho ao serviço de incêndios, devendo, no entanto, tal intervenção ser comunicada à AC, Águas de Coimbra, E. M. nas vinte e quatro horas subsequentes, sob pena de haver lugar à cobrança da água utilizada, aplicando-se a tarifa variável estabelecida para os usos do condomínio.

Artigo 63.º

Legislação aplicável

1 — Os projetos, instalação, localização, diâmetro nominal e outros aspetos constitutivos dos dispositivos destinados à utilização da água para combate a incêndios em edifícios, estabelecimentos comerciais, hoteleiros e similares, devem, além do disposto neste Regulamento, obedecer à legislação em vigor à data da proposição dos respetivos projetos.

2 — A AC, Águas de Coimbra, E. M. não assume qualquer responsabilidade por insuficiências de caudal ou pressão para o combate a incêndios nas redes prediais, bem como por interrupção do fornecimento por motivos fortuitos ou de força maior.

CAPÍTULO VIII

Controlo da Qualidade e Uso Eficiente da Água

Artigo 64.º

Programa de controlo da qualidade da água

1 — A AC, Águas de Coimbra, E. M., enquanto responsável por um sistema de abastecimento público em baixa, elabora anualmente o Programa de Controlo da Qualidade da Água (PCQA), segundo a legislação em vigor relativa à qualidade da água para consumo humano.

2 — De acordo com a determinação legal, relativa aos parâmetros a analisar e à frequência da sua análise para cada zona de abastecimento, é efetuada a programação das amostragens no tempo e a localização dos pontos de amostragem. Esta programação é submetida a aprovação da entidade reguladora.

Artigo 65.º

Programa de controlo operacional

1 — O Plano de Controlo Operacional (PCO) tem como objetivo fundamental assegurar a adequada qualidade da água para consumo humano através da sua monitorização no sistema público de distribuição em pontos como bocas-de-incêndio, marcos de água, reservatórios e pontos de entrega.

2 — Este plano é elaborado anualmente, sendo definidos os pontos de amostragem, os parâmetros a analisar e a frequência das análises de acordo com a evolução do desempenho do sistema.

Artigo 66.º

Periodicidade e divulgação de dados sobre controlo da qualidade

A AC, Águas de Coimbra, E. M. procede à divulgação dos dados da qualidade da água, relativos ao Programa de Controlo de Qualidade da Água (PCQA), do seguinte modo:

a) São elaborados Resumos Periódicos Trimestrais, que são disponibilizados ao público em geral, através de publicação de Edital nos Paços do Concelho, até dois meses após o trimestre a que dizem respeito;

b) Os Resumos referidos na alínea anterior são também enviados a todas as entidades definidas na legislação em vigor e publicados no sítio da internet da AC, Águas de Coimbra, E. M.;

c) Resumos periódicos semestrais são enviados a todos os utilizadores da AC, Águas de Coimbra, E. M.;

d) Todos os resultados da verificação da qualidade da água para consumo humano, obtidos na implementação do PCQA, são enviados anualmente à entidade reguladora até 31 de março do ano seguinte àquele a que dizem respeito.

Artigo 67.º

Recomendação de procedimentos para o uso eficiente da água

Tendo em conta que a água é um bem essencial à vida e que os recursos hídricos não são ilimitados, devem os utilizadores adotar as seguintes medidas no dia-a-dia para reduzir o seu consumo, de forma a prevenir e minimizar o impacto ambiental e económico em eventuais situações de escassez:

1 — Ao nível de uso doméstico:

Autoclismos

a) Ajuste do autoclismo para o volume de descarga mínimo (quando aplicável);

b) Usos de descarga de menor volume, ou interrupção da descarga, para usos que não necessitem da descarga total (p. ex., urina);

c) Colocação de lixo em balde apropriado a esse fim, evitando deitar lixo na bacia da retrete e a descarga associada;

d) Redução do volume de armazenamento (colocando garrafas, pequenas barragens plásticas, etc.);

e) Não efetuar descargas desnecessárias do autoclismo;

f) Reutilização da água de outros usos para lavagem da bacia de retrete (em situações de escassez);

g) Aquisição ou substituição de autoclismos, eventualmente associados a retretes específicas, mais eficientes.

Chuveiros

a) Utilização preferencial do duche em alternativa ao banho de imersão;

b) Utilização de duches curtos, com um período de água corrente não superior a cinco minutos;

c) Fecho da água do duche durante o período de ensaboamento;

d) Em caso de opção pelo banho de imersão, utilização de apenas um terço do nível máximo da banheira;

e) Recolha da água fria corrente até chegar a água quente à torneira, para posterior rega de plantas ou lavagens na habitação (em situação de escassez);

f) Utilização de recipiente para certos usos (lavagem de vegetais, de mãos, etc.) e reutilização no autoclismo ou na rega consoante apropriado (em situação de escassez);

g) Adoção de um modelo com menor caudal sempre que for necessária a substituição de um chuveiro;

h) Adaptação de dispositivos convencionais através da instalação de arejador ou de redutor de pressão (anilha ou válvula) ou de válvula de seccionamento.

Torneiras

a) Minimização de utilização de água corrente para lavar ou descongelar alimentos (com utilização alternativa de alguidar), para lavagem de louça ou roupa (com alguidar), para escovar os dentes (com uso de copo ou fechando a torneira durante a escovagem), para fazer a barba (utilização alternativa de máquina elétrica) ou (com água no lavatório) tal como para lavar as mãos;

b) Verificação do fecho correto das torneiras após o uso, não as deixando a pingar;

c) Utilização da menor quantidade de água possível para cozinhar os alimentos, usando alternativamente vapor, micro-ondas ou panela de pressão (poupando água, vitaminas e melhorando o sabor);

d) Utilização de alguma água de lavagens, enxaguamento de roupa ou louça (com pouco detergente) para outros usos, como sejam, p. ex., lavagens na casa, enchimento de autoclismos (desligando previamente as torneiras);

e) Utilização de água de cozer vegetais para confecionar sopas ou para cozer outros vegetais (no frigorífico dura vários dias);

f) Sempre que necessária a substituição de uma torneira, optar por um modelo com menor caudal;

g) Utilização de torneiras misturadoras, monocomando ou termoestáticas, que permitem também diminuir o consumo por utilização, já que permitem a redução do desperdício até a água ter a temperatura desejada;

h) Adaptação de dispositivos convencionais através da instalação de arejador ou de redutor de pressão (anilha ou válvula).

Máquinas de lavar louça

a) Cumprimento das instruções do equipamento, particularmente no que se refere às recomendações relativas aos consumos de água, energia e aditivos (detergente, sal e abrilhantador);

b) Utilização da capacidade total de carga sempre que possível;
c) Minimização do enxaguamento da louça antes de a colocar na máquina;
d) Não utilização de programas com ciclos desnecessários (por exemplo, enxaguamento);
e) Seleção de programas conducentes a menor consumo de água;
f) Regulação da máquina para a carga a utilizar e para o nível mínimo de água, se possuir regulador para esse fim;
g) Lavagem de louça na máquina em vez da lavagem à mão;
h) Limpeza regular dos filtros e remoção de depósitos;
i) Substituição de máquinas de lavar louça no fim de vida por outras mais eficientes em termos de uso de água e energia e com maior flexibilidade para adaptação dos programas à necessidade de lavagem.

Máquinas de lavar roupa

a) Consulta das instruções do equipamento, particularmente no que se refere às recomendações relativas aos consumos de água, energia e detergente;
b) Utilização da máquina apenas com carga completa;
c) Não utilização de programas com ciclos necessários (exemplo, pré-lavagem);
d) Regulação da máquina para a carga a utilizar e para o nível de água mínimo, se possuir regulador para esse fim;
e) Substituição de máquinas de lavar roupa no fim de vida por outras mais eficientes em termos de uso de água e energia e com maior flexibilidade para adaptação dos programas à necessidade de lavagem.

2 — Ao nível de uso industrial:

a) Adequação da utilização da água na unidade industrial;
b) Adequação de procedimentos na gestão de resíduos;
c) Utilização de equipamento para limpeza a seco das instalações;
d) Adoção (adicionalmente) das medidas de escassez referenciadas nos números anteriores para uso doméstico.

TÍTULO III

Sistema Público de Drenagem de Águas Residuais

CAPÍTULO I

Generalidades

Artigo 68.º

Âmbito de drenagem

A AC, Águas de Coimbra, E. M. procede à drenagem das águas residuais provenientes dos prédios situados nas zonas do concelho de Coimbra, servidas pelo sistema público de drenagem de águas residuais, visando aumentar o grau de conforto das respetivas populações e proteger a saúde pública.

Artigo 69.º

Responsabilidade da exploração

1 — A AC, Águas de Coimbra, E. M. assegura as condições para a satisfação do cumprimento das regras de operação, manutenção, conservação, controlo, higiene e segurança do sistema público de drenagem de águas residuais do concelho de Coimbra, no âmbito dos respetivos programas elaborados.
2 — A AC, Águas de Coimbra, E. M. promove igualmente planos de construção, renovação e reabilitação do sistema público que garantam a adequada exploração do mesmo.

Artigo 70.º

Carácter ininterrupto do serviço
Situações excecionais de interrupção

1 — O serviço público de drenagem de águas residuais urbanas é efetuado ininterruptamente, só podendo ser interrompido no caso de se verificar alguma das seguintes situações:

a) Trabalhos de reparação ou de substituição de ramais de ligação, quando não seja possível recorrer a ligações temporárias no sistema público;
b) Casos fortuitos ou de força maior;
c) Deteção de ligações clandestinas ao sistema público, uma vez decorrido prazo razoável definido pela AC, Águas de Coimbra, E. M. para a regularização da situação;
d) Verificação de descargas com características de qualidade em violação dos parâmetros legais e regulamentares aplicáveis, uma vez decorrido prazo razoável definido pela AC, Águas de Coimbra, E. M. para a regularização da situação;
e) Mora do utilizador no pagamento do serviço quando não seja possível a interrupção do serviço de abastecimento de água e sem prejuízo da necessidade de aviso prévio.

2 — Pelos prejuízos ou transtornos que resultem de deficiências ou interrupções no serviço público de drenagem de águas residuais, resultantes, quer de obras programadas, quer de casos fortuitos ou de força maior, ou por defeitos ou avarias nos sistemas de drenagem predial, não têm os utilizadores direito a qualquer indemnização.
3 — Qualquer interrupção programada no sistema público de drenagem de águas residuais deve ser comunicada aos utilizadores com uma antecedência mínima de quarenta e oito horas.
4 — Quando ocorrer qualquer interrupção não programada no sistema público de drenagem de águas residuais, a AC, Águas de Coimbra, E. M. informa os utilizadores que o solicitem da duração estimada da interrupção, sem prejuízo da disponibilização desta informação no respetivo sítio da Internet.
5 — No caso de utilizadores especiais, tais como hospitais, a AC, Águas de Coimbra, E. M. adotará as diligências específicas no sentido de mitigar o impacto dessa interrupção.
6 — Em qualquer caso, a AC, Águas de Coimbra, E. M. mobilizará todos os meios adequados à reposição do serviço no menor período de tempo possível e tomará todas as medidas que estiverem ao seu alcance para minimizar os inconvenientes e os incómodos causados aos utilizadores.
7 — A interrupção do serviço por motivo imputável ao utilizador não priva a AC, Águas de Coimbra, E. M. de recorrer às entidades judiciais e administrativas para garantir o exercício dos seus direitos.
8 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, não devem ser realizadas interrupções do serviço em datas que impossibilitem a regularização da situação pelo utilizador no dia imediatamente seguinte, quando o restabelecimento dependa dessa regularização.

Artigo 71.º

Responsabilidades não imputáveis à AC, Águas de Coimbra, E. M.

A AC, Águas de Coimbra, E. M. não assume qualquer responsabilidade por danos que possam sofrer os utilizadores em consequência de perturbações fortuitas ocorridas no sistema público de drenagem de águas residuais ou de interrupção do serviço por avarias ou em consequência de outros casos de força maior, bem como por descuidos, defeitos ou avarias nas instalações particulares, tal como nas situações previstas no artigo 106.º

Artigo 72.º

Tipos de sistemas de drenagem

1 — Os sistemas públicos de drenagem podem ser unitários, mistos ou separativos, ainda que os sistemas a construir ou a remodelar sejam, por via de regra, separativos, salvo se razões de ordem técnica ou económica justificarem outras opções, sendo neste caso assegurada a funcionalidade do tratamento e do destino final, mediante a execução de órgãos adequados de descarga e regularização de caudais.
2 — Os sistemas de drenagem predial devem ser separativos, com ramais de ligação individualizados por cada tipo, ainda que ligados a sistemas públicos de drenagem unitários ou mistos.
3 — Nos sistemas unitários ou separativos domésticos é permitido, nos termos do presente Regulamento, a ligação dos sistemas prediais industriais, desde que devidamente autorizados pela AC, Águas de Coimbra, E. M..

CAPÍTULO II

Sistema Público de Drenagem de Águas Residuais

Artigo 73.º

Obrigatoriedade de ligação ao sistema público de drenagem de águas residuais

1 — Nas zonas dos aglomerados populacionais onde existam, ou venham a existir, sistemas públicos de drenagem de águas residuais, sempre que os mesmos estejam disponíveis, os proprietários são, nos termos deste Regulamento, obrigados a:

a) Instalar, por sua conta, o sistema de drenagem predial, com todos os acessórios e equipamentos necessários à correta recolha, isolamento e evacuação das águas residuais produzidas;

b) Solicitar a ligação ao sistema público de drenagem de águas residuais domésticas, nos termos deste Regulamento.

2 — Os arrendatários, usufrutuários, comodatários, superficiários, devidamente autorizados pelos proprietários ou titulares de qualquer direito que lhes confira a faculdade legal para o efeito podem requerer a ligação dos prédios ao sistema público de drenagem de águas residuais domésticas.

3 — Uma vez executado o sistema de drenagem predial a ligação entre ambos os sistemas é obrigatória, exceto nos casos previstos no n.º 3 do artigo 75.º

4 — Em toda a área abrangida pelo sistema público de drenagem de águas residuais domésticas é proibido construir fossas séticas.

5 — As notificações para cumprimento das disposições dos números anteriores são efetuadas pela AC, Águas de Coimbra, E. M. nos termos da lei, sendo-lhes fixado, para o efeito, um prazo nunca inferior a trinta dias.

6 — Após a ligação ao sistema público de drenagem de águas residuais domésticas e sua entrada em funcionamento, caso existam fossas séticas estas devem ser desativadas, entulhadas, depois de despejadas e desinfetadas, nas condições definidas e no prazo máximo de trinta dias sem prejuízo de prazo diferente fixado em legislação ou licença específica.

7 — Em prédios de construção anterior à instalação do sistema público de drenagem de águas residuais domésticas, é admissível a utilização de sistemas de drenagem predial que incluam processos individualizados de tratamento e drenagem eficientes e que garantam as condições de salubridade, nomeadamente, nos casos em que a ligação ao sistema público de drenagem de águas residuais implique a instalação de órgãos complexos e pouco fiáveis, ficando isentos da ligação ao sistema público. Esta admissão não isenta os proprietários da ligação logo que cesse a isenção. Todos os prédios novos, remodelados ou ampliados, deverão dispor de sistemas de drenagem predial, concebidos e executados em regime separativo, independentemente da existência ou não de sistema público de drenagem de águas residuais, que os possam desde logo servir.

8 — As instalações de águas residuais domésticas devem ser completamente independentes das instalações de águas pluviais, quer no seu traçado interior, quer na sua ligação ao sistema público de drenagem.

9 — Nos prédios ligados ao sistema público de drenagem em que seja detetada a existência de ligações indevidas de águas residuais domésticas a coletores públicos de águas pluviais e de águas residuais pluviais a coletores públicos de águas residuais domésticas, ficarão os proprietários obrigados a proceder à respetiva retificação no prazo considerado adequado em função da natureza dos trabalhos, precedendo notificação.

10 — Os proprietários dos prédios ou frações abandonadas, ou em mau estado de conservação ou ruína e desabitados, ficam isentos da obrigação prevista no n.º 1 deste artigo, desde que neles não sejam geradas quaisquer águas residuais.

Artigo 74.º

Aproveitamento total ou parcial de sistemas de drenagem predial em prédios já existentes

1 — Nos prédios existentes à data de entrada em funcionamento do sistema público de drenagem, poderá a AC, Águas de Coimbra, E. M. consentir no aproveitamento total ou parcial do sistema de drenagem predial existente se, após vistoria, requerida pelos proprietários, arrendatários, usufrutuários, comodatários, superficiários, quando devidamente autorizados pelos primeiros ou titulares de qualquer direito sobre os prédios, for verificado que estes se encontram construídos em conformidade com as disposições deste Regulamento e com a legislação em vigor aplicável.

2 — No caso de se verificar a necessidade de introduzir obras de beneficiação ou remodelação, a AC, Águas de Coimbra, E. M. notificará o requerente das condições e prazo de execução.

3 — Caso se justifique, a AC, Águas de Coimbra, E. M. poderá exigir a apresentação prévia de um projeto de alterações, nos termos do previsto no artigo 79.º do presente Regulamento.

4 — Nos prédios atualmente servidos por coletores existentes, implantados em propriedades privadas com funcionamento precário, devem os proprietários proceder às alterações e modificações do sistema de drenagem predial necessárias para efetuar a ligação ao coletor público de drenagem de águas residuais, executado na via pública pela AC, Águas de Coimbra, E. M., assumindo os respetivos encargos, nas condições do n.º 2 deste artigo.

Artigo 75.º

Prédios não abrangidos pelo sistema público de drenagem de águas residuais

1 — Em locais onde não exista sistema público de drenagem de águas residuais domésticas, ou o sistema infraestrutural se situe a uma distância superior a vinte metros, podem adotar-se sistemas de drenagem predial, de tratamento e receção dos efluentes, tais como fossas séticas seguidas de sistemas de infiltração ou outros sistemas individuais que proporcionem o mesmo grau de proteção ambiental.

2 — Nos casos referidos no número anterior os sistemas de drenagem predial de águas residuais domésticas devem ser concebidos de modo a permitir a adequada ligação ao futuro sistema público de drenagem de águas residuais.

3 — Para os prédios situados na proximidade das zonas abrangidas pelo atual sistema público de drenagem de águas residuais, a AC, Águas de Coimbra, E. M. fixará as condições em que poderá ser estabelecida a ligação, tendo em consideração os aspetos técnicos e financeiros para a ampliação do sistema público de drenagem de águas residuais.

4 — Nas situações previstas no número que precede, a AC, Águas de Coimbra, E. M. reserva-se o direito de exigir ao interessado o pagamento total ou parcial das respetivas despesas, em função do previsível, ou não, alargamento do serviço a outros utilizadores, tendo em conta, nomeadamente, os planos de ordenamento do território.

5 — Os prolongamentos do sistema público de drenagem executados nos termos deste artigo, quando implantados na via pública, serão propriedade exclusiva da AC, Águas de Coimbra, E. M., mesmo no caso de a sua instalação ter sido feita a expensas dos interessados, ficando a sua operação e manutenção a cargo da AC, Águas de Coimbra, E. M..

6 — Se forem vários os proprietários que, nas condições deste artigo, requeiram determinada extensão do sistema público de drenagem, o respetivo custo, na parte que não for suportada pela AC, Águas de Coimbra, E. M., é distribuído por todos os requerentes proporcionalmente ao número de utilizadores e à extensão do referido sistema.

Artigo 76.º

Responsabilidade da instalação e conservação do sistema público de drenagem de águas residuais

1 — A rede pública de drenagem de águas residuais é propriedade da AC, Águas de Coimbra, E. M., a quem compete a respetiva instalação, manutenção, reabilitação, renovação e substituição.

2 — A instalação dos ramais de ligação é da responsabilidade da AC, Águas de Coimbra, E. M., a quem incumbe, de igual modo, a respetiva conservação, renovação e substituição.

3 — Pela instalação dos ramais de ligação e pela modificação dos mesmos, a pedido dos proprietários ou arrendatários, é cobrado ao requerente o respetivo preço de custo, de acordo com o tarifário em vigor e em conformidade com o disposto no artigo 111.º

4 — A manutenção e renovação do sistema público de drenagem de águas residuais e dos ramais de ligação competem à AC, Águas de Coimbra, E. M.. Porém, no caso de qualquer componente do sistema ser danificado por terceiros, o autor material do dano será diretamente responsável pelo pagamento de todas as importâncias, relativas à respetiva reparação, que lhe venham a ser apresentadas pela AC, Águas de Coimbra, E. M., assim como, por eventuais perdas e prejuízos resultantes do dano.

5 — A reparação e a desobstrução dos ramais de ligação por incorreta utilização dos sistemas de drenagem predial, nomeadamente, em consequência do lançamento de substâncias interditas, devem ser executadas pela AC, Águas de Coimbra, E. M. a expensas do utilizador, a quem se deve faturar a respetiva despesa, sem prejuízo da aplicação das coimas previstas no presente Regulamento.

Artigo 77.º

Execução e alteração do sistema de drenagem predial

1 — Os sistemas de drenagem predial são executados de harmonia com o projeto elaborado de acordo com o disposto nos artigos 78.º e 79.º, precedendo parecer favorável da AC, Águas de Coimbra, E. M., sem prejuízo do disposto no n.º 8 do artigo 13.º, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação em vigor.

2 — Compete aos proprietários, arrendatários usufrutuários comodatários, superficiários, quando devidamente autorizados pelos primeiros ou titulares de qualquer direito que lhes confira a faculdade legal de realizar a conservação, reparação e renovação das canalizações e demais acessórios que constituem os sistemas de drenagem predial, a fim de as manter em perfeitas condições de funcionamento e salubridade.

3 — A requerimento dos proprietários arrendatários usufrutuários comodatários, superficiários, quando devidamente autorizados pelos primeiros ou titulares de qualquer direito sobre os prédios, pode a AC, Águas de Coimbra, E. M. executar pequenos trabalhos de conservação dos sistemas de drenagem predial, tendo em conta os meios disponíveis, competindo, a quem os solicitar, efetuar o pagamento da respetiva despesa.

4 — O parecer favorável relativamente aos sistemas de drenagem predial não envolve qualquer responsabilidade para a AC, Águas de Coimbra, E. M. por danos motivados por roturas nas canalizações, por mau funcionamento dos aparelhos sanitários e/ou equipamentos

acessórios (fossas séticas, câmaras de inspeção prediais, válvulas antirretorno, etc.) bem como por descuido dos utilizadores, nomeadamente, em consequência do lançamento de substâncias interditas.

CAPÍTULO III

Projeto e Fiscalização de Sistemas de Drenagem Prediais

Artigo 78.º

Projeto de sistema de drenagem predial

1 — O projeto do sistema de drenagem predial deve ser obrigatoriamente entregue na Câmara Municipal de Coimbra ou na AC, Águas de Coimbra, E. M., de acordo com a legislação e regulamentação gerais em vigor e documentos normativos internos a disponibilizar pela referida entidade, devendo ser constituído, no mínimo, por:

a) Requerimento de acordo com o impresso disponibilizado pela AC, Águas de Coimbra, E. M. através da hiperligação http://www.aguasdecoimbra.pt/index.php/clientes/projetos-obras/redes-prediais (poderá ser efetuado em suporte próprio);
b) Termo de responsabilidade pela elaboração do projeto, assinado pelo autor, devidamente habilitado;
c) Memória descritiva, da qual constem a descrição da conceção do sistema, materiais e acessórios e instalações complementares projetadas;
d) Cálculos hidráulicos, dos quais constem os critérios de dimensionamento do sistema, materiais, equipamentos e instalações complementares projetadas;
e) Planta de localização à escala 1/1000 ou 1/2000, fornecida pela C.M. de Coimbra, com a delimitação do lote;
f) Planta de implantação à escala 1/200, com a representação do sistema de drenagem predial até às ligações ao sistema público de drenagem de águas residuais e/ou outros sistemas recetores;
g) Peças desenhadas necessárias à representação do traçado do sistema, com indicação dos diâmetros nominais e materiais de todas as tubagens que, no mínimo, deve constar de plantas e cortes de todos os pisos, definidoras das condições técnicas de funcionamento e ligação ao sistema público de drenagem de águas residuais;
h) Deverão ser apresentados desenhos de localização e de pormenor das instalações complementares.

2 — Para além da entrega em papel deverá também juntar o respetivo suporte digital.
3 — É da responsabilidade do autor do projeto do sistema de drenagem predial a recolha de elementos de base para a sua elaboração, devendo a AC, Águas de Coimbra, E. M. fornecer toda a informação de interesse, designadamente a existência ou não de redes públicas, a localização e a profundidade da soleira da câmara de ramal de ligação, nos termos da legislação em vigor.
4 — O projeto do sistema de drenagem predial está sujeito a parecer da AC, Águas de Coimbra, E. M., nos termos do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação atual, nas situações em que o mesmo não se faça acompanhar por um termo de responsabilidade subscrito por um técnico autor do projeto legalmente habilitado que ateste o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis, seguindo o conteúdo previsto no n.º 5.
5 — O termo de responsabilidade, cujo modelo consta do Anexo I ao presente Regulamento, deve certificar, designadamente:

a) A recolha dos elementos previstos no anterior n.º 3;
b) A articulação com a AC, Águas de Coimbra, E. M. em particular no que respeita à interface de ligação do sistema público e predial tendo em vista a sua viabilidade.

6 — A apreciação do projeto do sistema de drenagem predial será sujeita ao pagamento da respetiva tarifa.

Artigo 79.º

Elaboração do projeto

O projeto do sistema de drenagem predial será elaborado por técnicos inscritos em ordem ou associação pública profissional, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 80.º

Dispensa de projeto do sistema de drenagem predial

1 — Sem prejuízo da observância das normas legais e regulamentares aplicáveis, nomeadamente as normas técnicas de construção e de execução, é dispensável a apresentação de projeto do sistema de drenagem predial, sendo substituído por projeto simplificado, nas seguintes situações:

a) Nos casos de abastecimento de água para garagens, condomínios, barracões de alfaias agrícolas e arrumos, em que, por regra, não sejam necessários novos ramais de ligação ao sistema público de distribuição de água;
b) Nos casos de prédios já existentes à data da construção do sistema público de drenagem de águas residuais, que estejam devidamente legalizados;
c) Nos casos de prédios e frações que comprovadamente já foram servidos pelo sistema público de drenagem de águas residuais, e que estejam devidamente legalizados;
d) Nos casos da separação de sistemas de drenagem prediais, cuja drenagem se destina a frações já servidas pelo sistema público, e em que, por regra, não sejam necessários novos ramais de ligação ao sistema público de drenagem de águas residuais.

2 — Nos casos do número anterior, se após inspeção da AC, Águas de Coimbra, E. M., se verificar que os sistemas de drenagem prediais não satisfazem as condições técnicas exigidas e que podem gerar situações de insalubridade ou desconforto para os respetivos utilizadores, deverá ser apresentado o projeto do sistema de drenagem predial.
3 — A apreciação do projeto simplificado será sujeita ao pagamento da respetiva tarifa.

Artigo 81.º

Execução, inspeção, ensaios das obras dos sistemas de drenagem predial

1 — A execução dos sistemas de drenagem predial é da responsabilidade dos proprietários em harmonia com os projetos referidos nos artigos 78.º e 79.º
2 — A realização de vistoria pela AC, Águas de Coimbra, E. M., destinada a atestar a conformidade da execução dos projetos dos sistemas de drenagem predial com os projetos aprovados ou apresentados, prévia à licença de utilização do imóvel, é dispensada mediante a emissão de termo de responsabilidade por técnico legalmente habilitado para esse efeito, de acordo com o respetivo regime legal, que ateste essa conformidade.
3 — O termo de responsabilidade a que se refere o número anterior certifica o cumprimento do disposto nas alíneas *a*) e *b*), do n.º 5 do artigo 78.º e segue os termos da minuta constante do Anexo II ao presente Regulamento.
4 — O disposto nos números anteriores não prejudica a verificação aleatória da execução dos referidos projetos.
5 — Sempre que julgue conveniente a AC, Águas de Coimbra, E. M. procede a ações de fiscalização nas obras dos sistemas prediais, que podem incidir sobre o comportamento hidráulico do sistema, bem como a ligação do sistema predial ao sistema público.
6 — Durante a execução das obras dos sistemas prediais a AC, Águas de Coimbra, E. M. deve acompanhar os ensaios de eficiência e as operações de desinfeção previstas na legislação em vigor.
7 — Os ensaios dos sistemas de drenagem predial são da responsabilidade dos proprietários.
8 — A AC, Águas de Coimbra, E. M. notificará as desconformidades que verificar nas obras executadas à Câmara Municipal de Coimbra do sistema público de recolha de águas residuais e ao requerente, que deverão ser corrigidas, caso mereça concordância da primeira, no prazo considerado adequado em função da natureza dos trabalhos.
9 — Por solicitação do requerente, poderão ser agendadas e realizadas vistorias, pagando aquele a correspondente tarifa, devendo a AC, Águas de Coimbra, E. M. enviar o respetivo relatório de vistoria.

Artigo 82.º

Fiscalização

1 — O técnico responsável pela direção técnica da obra ou o requerente, deve comunicar à AC, Águas de Coimbra, E. M., por escrito, o início e o fim dos trabalhos com a antecedência mínima de cinco dias úteis, para efeitos de eventual fiscalização.
2 — As ações de fiscalização, para além da verificação do adequado cumprimento do projeto ou da observância das normas legais e regulamentares, visam sobretudo garantir a correta interligação com o sistema público de drenagem de águas residuais.

Artigo 83.º

Vistorias prediais

1 — Nos casos não passíveis de dispensa de realização de vistorias e sem prejuízo da verificação aleatória da execução do projeto, a AC,

Águas de Coimbra, E. M. realizará uma vistoria inicial à obra, após a comunicação do seu início, conforme definido no n.º 1 do artigo anterior.

2 — Se for detetada alguma situação anómala na construção do sistema de drenagem predial ou a construção apresentar riscos para a integridade das infraestruturas do sistema público, geridas pela AC, Águas de Coimbra, E. M., poderá ser enviado relatório da vistoria ao requerente.

3 — Da realização da vistoria final, se à mesma houver lugar, à qual deve assistir o técnico responsável pela direção técnica da obra, será lavrado o respetivo relatório, de cujo teor será dado conhecimento por escrito ao requerente.

4 — Após a aprovação da vistoria final, por solicitação do requerente, deverá este pagar a tarifa correspondente, cujo valor é calculado em função do número de instalações para contadores previsto.

Artigo 84.º

Incumprimento das condições do projeto Notificação do requerente

1 — Quer durante a construção, quer após os atos de fiscalização, a que se referem os artigos anteriores, a AC, Águas de Coimbra, E. M. deverá notificar, por escrito, o requerente, sempre que se verifiquem na obra em apreço riscos para a integridade das infraestruturas do sistema público geridas por esta, indicando as correções a realizar.

2 — Após comunicação do requerente, da qual conste que as correções indicadas foram executadas, proceder-se-á a nova fiscalização.

3 — Equivalem à notificação indicada no n.º 1 as inscrições no livro de obra das ocorrências ou factos naquele relatados.

4 — Das anomalias verificadas deverá ser dado conhecimento à Câmara Municipal de Coimbra.

Artigo 85.º

Sistema de drenagem predial — Responsabilidades não imputáveis à AC, Águas de Coimbra, E. M.

O parecer favorável relativamente aos sistemas prediais não envolve qualquer responsabilidade para a AC, Águas de Coimbra, E. M. por danos motivados por roturas nas canalizações, por mau funcionamento dos dispositivos de utilização, por incumprimento de disposições regulamentares e normativas, ou por descuido dos utilizadores.

Artigo 86.º

Inspeção de sistemas prediais

1 — Todos os sistemas de drenagem predial podem ser inspecionados pela AC, Águas de Coimbra, E. M. sempre que esta, fundamentadamente, o julgue conveniente.

2 — Quando expressamente notificados para tal efeito, os proprietários, arrendatários usufrutuários comodatários, superficiários, quando devidamente autorizados pelos primeiros ou titulares de qualquer direito sobre os prédios são obrigados a facilitar ao pessoal credenciado pela AC, Águas de Coimbra, E. M. o acesso às instalações a inspecionar.

3 — As reparações ou alterações consideradas necessárias são convenientemente fundamentadas.

Artigo 87.º

Prevenção de contaminação

1 — A drenagem de águas residuais deve ser efetuada sem pôr em risco o sistema público de distribuição de água para consumo humano, impedindo a sua contaminação, quer por contacto, quer por aspiração de água residual em casos de depressão.

2 — Todos os aparelhos sanitários devem ser instalados, pela natureza da sua construção e pelas condições da sua instalação, de modo a evitar a contaminação da água.

Artigo 88.º

Condicionantes à descarga

1 — As águas residuais industriais podem ser misturadas com águas residuais domésticas desde que se comprove a utilidade desta opção e se cumpram as regras previstas nos artigos seguintes e na legislação específica de cada setor.

2 — A junção das águas residuais referidas no número anterior só pode ser concretizada após contrato estabelecido entre AC, Águas de Coimbra, E. M. e a unidade industrial no qual fiquem definidas as condições de ligação ao sistema público de drenagem de águas residuais.

3 — As águas residuais industriais ou similares só são admitidas nos coletores após análise, caso a caso, da necessidade de pré-tratamento.

Artigo 89.º

Lançamentos permitidos

1 — Em sistemas de drenagem de águas residuais domésticas é permitido o lançamento, para além destas, das similares, incluindo as águas residuais industriais com autorização de descarga de acordo com o n.º 2 do artigo anterior.

2 — Em sistemas de drenagem de águas pluviais é permitido o lançamento das águas provenientes de:

a) Rega de jardins e espaços verdes, lavagem de arruamentos, pátios e parques de estacionamento, ou seja, aquelas que, de um modo geral, são recolhidas pelas sarjetas, sumidouros ou ralos, a céu aberto;
b) Circuitos de refrigeração e de instalações de aquecimento;
c) Piscinas e depósitos de armazenamento de água;
d) Precipitação atmosférica;
e) Drenagem do solo.

3 — A AC, Águas de Coimbra, E. M. reserva-se o direito de exigir a utilização de dispositivos que impeçam a drenagem das águas residuais referidas na alínea *a*) do n.º 2, quando se estimem grandes concentrações de hidrocarbonetos.

Artigo 90.º

Lançamentos interditos

Sem prejuízo do disposto em legislação especial é interdito o lançamento, no sistema público de drenagem de águas residuais, qualquer que seja o seu tipo, diretamente ou por intermédio de canalizações dos sistemas de drenagem predial, de:

a) Águas residuais pluviais nos sistemas separativos de drenagem de águas residuais domésticas;
b) Matérias explosivas ou inflamáveis;
c) Matérias radioativas em concentrações consideradas inaceitáveis pela AC, Águas de Coimbra, E. M.;
d) Efluentes de laboratórios ou de instalações hospitalares que, pela sua natureza química ou microbiológica, constituam um elevado risco para a saúde pública ou para a conservação das tubagens;
e) Entulhos, areias ou cinzas;
f) Águas residuais industriais a temperaturas superiores a 30.º;
g) Lamas extraídas de fossas séticas e gorduras ou óleos de câmaras retentoras ou dispositivos similares que resultem de operações de manutenção;
h) Quaisquer outras substâncias, nomeadamente, sobejos de comida e outros resíduos, triturados ou não, que possam obstruir ou danificar os coletores e os acessórios ou inviabilizar o processo de tratamento;
i) Águas residuais de unidades industriais, que contenham:

Compostos cíclicos hidroxilados e seus derivados halogenados;

Matérias sedimentáveis, precipitáveis e flutuantes em tal quantidade que, por si ou após mistura com outras substâncias existentes nos coletores, possam pôr em risco a saúde do pessoal afeto à operação e manutenção do sistema público de drenagem de águas residuais ou as estruturas dos próprios sistemas;

Substâncias que impliquem a destruição dos processos de tratamento biológico;

Substâncias que possam causar a destruição dos ecossistemas aquáticos ou terrestres nos meios recetores;

Quaisquer substâncias que estimulem o desenvolvimento de agentes patogénicos;

j) Águas residuais de unidades industriais de azeite designadas por águas ruças, devendo ser promovido o seu transporte e tratamento apropriado;
k) Efluentes de indústrias de celulose e papel;
l) Efluentes de indústrias metalúrgicas, de petróleo e derivados;
m) Águas residuais domésticas nos sistemas separativos de drenagem de águas residuais pluviais;
n) Águas residuais que contenham gases nocivos ou outras substâncias que, por si só ou por interação com outras, sejam capazes de criar inconvenientes para o público ou para o pessoal afeto à operação e manutenção dos sistemas de drenagem de águas residuais;
o) Substâncias sólidas ou viscosas em quantidade ou dimensões que possam causar danos, obstruções ou qualquer outra interferência com o funcionamento dos sistemas de drenagem de águas residuais, tais como entulhos, areias, cinzas, fibras, escórias, lamas, palha, pelos, metais, vidros, cerâmicas, trapos, estopas, penas, alcatrão, plásticos, madeira, sangue, estrume, cabelos, peles, vísceras de animais, embalagens de papel ou cartão, restos de comida, papel plastificado, fraldas e papel absorvente (que devido a absorção de água aumenta de volume), cotonetes, lâminas de barbear, ou outros resíduos, triturados ou não;

p) Águas corrosivas capazes de danificar as estruturas e os equipamentos dos sistemas públicos de drenagem, designadamente, com pH inferior a 5,5 ou superior a 9,5;

q) Águas residuais contendo óleos e gorduras de origem vegetal, animal ou mineral, usados ou não.

Artigo 91.º

Estanquidade das instalações e proteções contra o refluxo das águas residuais

1 — Para evitar o refluxo das águas residuais em caves, arrecadações e quintais situados a cotas inferiores às da via anexa aos prédios durante um período de aumento excecional do seu nível, as canalizações dos sistemas de águas residuais interiores serão concebidas de forma a resistir à pressão correspondente. Igualmente, todas as tampas das caixas das canalizações, situadas a um nível inferior ao da via anexa aos prédios, deverão ser obstruídas por tampões estanques e resistentes à referida pressão.

2 — As águas residuais recolhidas abaixo do nível do arruamento, como é o caso das caves, mesmo que localizadas acima do nível do coletor público, devem ser elevadas para um nível igual ou superior ao do arruamento, atendendo ao possível funcionamento em carga do coletor público, com o consequente alagamento das caves.

3 — Em casos especiais, a aplicação de soluções técnicas que garantam o não alagamento das caves, pode dispensar a exigência do número anterior.

4 — Os proprietários são os responsáveis pelo bom funcionamento dos dispositivos de proteção.

5 — A aprovação, pela AC, Águas de Coimbra, E. M., das instalações sanitárias não implica qualquer responsabilidade desta perante danos que, eventualmente, possam advir da situação referida nos números anteriores.

CAPÍTULO IV

Projeto e Fiscalização do Sistema Público de Drenagem de Águas Residuais Executado no Âmbito de Loteamentos e Processos Prediais, e Limpeza de Fossas Séticas

Artigo 92.º

Projeto de sistema público de drenagem de águas residuais

1 — O projeto do sistema público de drenagem de águas residuais no âmbito de operações de loteamentos e de edifícios com impacte relevante em processos prediais que impliquem a extensão daquele sistema, deve ser obrigatoriamente entregue na Câmara Municipal de Coimbra ou na AC, Águas de Coimbra, E. M., de acordo com a legislação e regulamentação gerais em vigor e documentos normativos internos a disponibilizar pela referida entidade, devendo ser constituído, no mínimo, por:

a) Requerimento de acordo com o impresso disponibilizado pela AC, Águas de Coimbra, E. M. através da hiperligação http://www.aguasdecoimbra.pt/index.php/clientes/projetos-obras/redes-prediais (poderá ser efetuado em suporte próprio);

b) Termo de responsabilidade pela elaboração do projeto, assinado pelo autor, devidamente habilitado;

c) Memória descritiva, da qual constem a descrição da conceção dos sistemas, materiais e acessórios que deverão estar de acordo com as especificações técnicas da AC, Águas de Coimbra, E. M.;

d) Cálculos hidráulicos, dos quais constem os critérios de dimensionamento do sistema, materiais, e demais exigências regulamentares;

e) Medições e orçamento dos trabalhos;

f) Planta de localização à escala 1/1000, fornecida pela Câmara Municipal de Coimbra, com a delimitação do lote;

g) Planta de implantação à escala 1/500 ou 1/200;

h) Peças desenhadas necessárias à representação do traçado dos coletores e instalações complementares.

2 — Para além da entrega em papel deverá também juntar o respetivo suporte digital.

3 — As alterações do sistema público de drenagem de águas residuais só podem ser executadas após parecer favorável da AC, Águas de Coimbra, E. M. relativamente ao respetivo projeto de alterações a apresentar pelo requerente e que observe o disposto nos números anteriores.

4 — A apreciação dos processos referentes a operações de loteamentos e de edifícios está sujeita ao pagamento da respetiva tarifa.

Artigo 93.º

Elaboração do projeto

O projeto do sistema público de drenagem de águas residuais deve ser elaborado por técnicos inscritos em ordem ou associação pública profissional, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 94.º

Ligações ao sistema público de drenagem de águas residuais

1 — Os trabalhos de ligação dos novos coletores ao sistema público de drenagem de águas residuais poderão ser efetuados pela AC, Águas de Coimbra, E. M. ou por entidade por esta contratada, no entanto, em regra, serão executados por empresa contratada pelo requerente cuja habilitação seja devidamente aferida pela AC, Águas de Coimbra, E. M..

2 — O pedido de ligação será efetuado por escrito pelo requerente e enviado à AC, Águas de Coimbra, E. M., após satisfação das condições referidas no artigo seguinte.

3 — A fatura relativa aos trabalhos de ligação, quando estes forem executados pela AC, Águas de Coimbra, E. M. ou por entidade por esta contratada, será enviada, posteriormente, ao requerente.

4 — A ligação só será autorizada desde que todas as vistorias e ensaios considerados necessários pela AC, Águas de Coimbra, E. M. tenham sido realizados e aprovados.

Artigo 95.º

Deveres do requerente

1 — O sistema público de drenagem de águas residuais de operações de loteamentos e de edifícios com impacte relevante ou de processos prediais que impliquem a extensão daquele sistema deverá ser sujeito a uma receção provisória por parte da Câmara Municipal de Coimbra, precedendo parecer favorável da AC, Águas de Coimbra, E. M., e observados todos os trâmites legais aplicáveis.

2 — As telas finais, em papel e em formato digital, deverão ser fornecidas à AC, Águas de Coimbra, E. M. antes do pedido de receção provisória, respeitando a respetiva especificação técnica em vigor definida pela AC, Águas de Coimbra, E. M..

3 — O requerente deve, antes da receção provisória, proceder ao pagamento das inerentes despesas e cumprir todos os deveres decorrentes do respetivo alvará ou das condições de aprovação estabelecidas pela AC, Águas de Coimbra, E. M..

Artigo 96.º

Limpeza de fossas

1 — A titularidade dos serviços de recolha, transporte e destino final de lamas de fossas séticas é municipal, cabendo a responsabilidade pela sua provisão à AC, Águas de Coimbra, E. M. que pode assegurar a prestação do serviço através de serviços próprios ou através de serviços subcontratados.

2 — Todos os utilizadores domésticos que descarreguem os seus efluentes em fossas séticas poderão recorrer ao serviço de limpeza de fossas da AC, Águas de Coimbra, E. M., responsabilizando-se pelo pagamento do serviço prestado. Para isso, basta que o solicitem nos serviços administrativos desta entidade, através de comunicação por escrito ou, ainda, telefonicamente.

3 — A data será acordada em função da disponibilidade das partes. A AC, Águas de Coimbra, E. M. não se responsabilizará, no entanto, por eventuais transvazes por excesso de capacidade em virtude da negligência dos utilizadores.

4 — Aquando da prestação do serviço, será registado num formulário próprio, fornecido pela AC, Águas de Coimbra, E. M., o volume de água residual retirado, o número de viagens a efetuar pelo camião de limpeza e o seu destino final. Será com base neste documento, assinado em duplicado pelo requerente, que a AC, Águas de Coimbra, E. M. comprovará a execução do serviço e efetuará a cobrança da respetiva tarifa. Cada uma das partes ficará com um documento assinado.

5 — A cobrança será efetuada conjuntamente com o serviço de fornecimento de água em nome do titular do contrato em que se encontra o prédio onde o serviço foi prestado. Caso o prédio em causa não esteja ligado ao sistema público de distribuição de água, este serviço será cobrado por envio de fatura ao utilizador.

6 — O valor a cobrar pelo serviço de limpeza de fossas é o estipulado no tarifário aprovado.

7 — No que respeita aos trâmites processuais de faturação e pagamento do serviço de limpeza de fossas, vigora o estipulado no presente Regulamento para o abastecimento de água.

8 — A responsabilidade pela manutenção e pela limpeza das fossas é dos utilizadores, os quais devem requerer a limpeza das mesmas sempre

que o nível das lamas esteja trinta centímetros abaixo da parte inferior do septo junto da saída da fossa.

9 — É proibido aos utilizadores o lançamento dos efluentes das fossas séticas diretamente no meio ambiente e nas redes de drenagem pública de águas residuais, devendo os mesmos ser entregues para tratamento numa estação de tratamento de águas residuais.

CAPÍTULO V

Águas Residuais Industriais e Similares

Artigo 97.º

Condições de ligação

1 — A rejeição de águas residuais industriais e similares, no sistema público de drenagem de águas residuais, está sujeita à obtenção de autorização, subordinada à verificação de condições específicas inerentes às necessidades de conservação do sistema público de drenagem de águas residuais, bem como de preservação do meio ambiente e de defesa da saúde pública.

2 — A rejeição de águas residuais industriais em sistemas de drenagem de águas residuais urbanas só pode ocorrer mediante autorização da AC, Águas de Coimbra, E. M..

3 — A obtenção da referida autorização, que pode ser concedida pelo prazo máximo de 5 anos, é revogável a todo o tempo, sempre que as condições que lhe são subjacentes sofram alterações.

4 — As águas residuais industriais e similares que entrem nos sistemas públicos de drenagem de águas residuais e nas estações de tratamento de águas residuais urbanas serão sujeitas ao pré-tratamento que for necessário para:

a) Proteger a saúde do pessoal que trabalha no sistema público de drenagem de águas residuais e nas estações de tratamento;

b) Garantir que o sistema público de drenagem, as estações de tratamento de águas residuais e o equipamento conexo não sejam danificados;

c) Garantir que o funcionamento das estações de tratamento das águas residuais e o tratamento das lamas não sejam prejudicados;

d) Garantir que as descargas das estações de tratamento não deteriorem o ambiente ou não impeçam as águas recetoras de cumprir o disposto na legislação a elas aplicável;

e) Garantir que as lamas possam ser eliminadas em segurança e de um modo ecologicamente aceitável.

5 — Para além das limitações impostas no número anterior, devem ainda as águas residuais industriais e similares cumprir os Valores Limite de Emissão (VLE) definidos pela AC, Águas de Coimbra, E. M. nas condições específicas de descarga a definir na autorização de descarga.

Artigo 98.º

Pedido para autorização de descarga

1 — O pedido para autorização de rejeição de águas residuais de origem industrial e similares no sistema público de drenagem de águas residuais deve ser apresentado pelo requerente à AC, Águas de Coimbra, E. M..

2 — O pedido previsto no número anterior deve ser instruído de acordo com o requerimento de autorização de descarga de águas residuais industriais no sistema municipal de drenagem, disponível no sítio da internet da AC, Águas de Coimbra, E. M..

3 — O beneficiário da autorização assume, no âmbito desta, a responsabilidade pela eficiência dos processos de tratamento e ou dos procedimentos que adotar com vista a minimizar os efeitos decorrentes da rejeição de águas residuais industriais e similares.

Artigo 99.º

Conteúdo da autorização de descarga

Da autorização referida no n.º 1, do artigo anterior devem constar os seguintes elementos:

a) Caudais rejeitados;

b) Valores dos parâmetros fixados para a descarga;

c) Periodicidade das descargas;

d) Equipamento de controlo para efeitos de inspeção e fiscalização;

e) O sistema de autocontrolo, especificando-se, nomeadamente, os parâmetros a analisar, bem como a frequência e o tipo de amostragem e a periodicidade do envio dos registos à AC, Águas de Coimbra, E. M..

Artigo 100.º

Autocontrolo, inspeção e fiscalização das descargas

1 — O beneficiário da autorização deve providenciar a contratação de um laboratório acreditado para a realização do sistema de autocontrolo definido, cujas características, procedimentos e periodicidade de envio de registos à AC, Águas de Coimbra, E. M., fazem parte integrante do conteúdo da aludida autorização.

2 — Os encargos decorrentes da instalação e exploração do sistema de autocontrolo são da responsabilidade do beneficiário da autorização.

3 — O beneficiário da autorização deve manter um registo atualizado dos valores do autocontrolo, para efeitos de inspeção ou fiscalização por parte da AC, Águas de Coimbra, E. M..

4 — A existência de um sistema de autocontrolo não impede a AC, Águas de Coimbra, E. M. de proceder às ações de inspeção ou de fiscalização que entender mais apropriadas.

5 — Compete à AC, Águas de Coimbra, E. M. assumir os encargos inerentes à execução dessas ações de controlo, sem prejuízo dos encargos serem suportados pelo beneficiário da autorização, quando se demonstre que as condições subjacentes a esta não estão a ser cumpridas.

6 — O beneficiário da autorização obriga-se a fornecer à AC, Águas de Coimbra, E. M. todas as informações necessárias ao desempenho das funções de inspeção ou fiscalização.

7 — Cada colheita de amostra de água residual realizada pela AC, Águas de Coimbra, E. M. para efeitos de fiscalização, será dividida em três conjuntos de amostras:

a) Um destina-se à AC, Águas de Coimbra, E. M. para efeitos de análises a realizar;

b) Outro é entregue ao utilizador para poder ser analisado, se assim o desejar;

c) O terceiro, devidamente lacrado, na presença de representante do utilizador, será adequadamente conservado e mantido em depósito pela AC, Águas de Coimbra, E. M., podendo servir, posteriormente, para confrontação dos resultados obtidos nos outros dois conjuntos.

Artigo 101.º

Autorização da ligação e descarga

1 — Após a análise do pedido a que se refere o n.º 1 do artigo 98.º, a AC, Águas de Coimbra, E. M. pode:

a) Conceder a autorização de ligação;

b) Conceder a autorização de ligação condicionada;

c) Recusar a autorização de ligação.

2 — A autorização condicionada e a recusa são sempre fundamentadas.

3 — É obrigatoriamente reapreciado todo o processo de autorização de ligação sempre que:

a) O estabelecimento registe um aumento de produção igual ou superior a 25 % da média das produções totais dos últimos 3 anos;

b) Se verifiquem alterações qualitativas ou quantitativas das suas águas residuais;

c) Se verifiquem alterações no processo de fabrico.

4 — A reapreciação referida no número anterior pode ser suscitada por comunicação de iniciativa própria do beneficiário da autorização.

5 — As autorizações de ligação da descarga são válidas por um período nunca superior a 5 anos.

6 — Trinta dias antes do termo do prazo concedido, a entidade empresarial deve requerer a renovação da autorização de descarga.

7 — No caso de a realidade da entidade empresarial não ter sofrido alterações significativas no processo e nos caudais de águas residuais descarregados, o pedido pode ser efetuado através de carta, faxe ou correio eletrónico.

8 — No caso de haver alterações significativas a renovação do pedido deve ser de novo instruída de acordo com o estatuído no artigo 98.º

Artigo 102.º

Descargas acidentais

1 — Os responsáveis pelas águas residuais industriais e similares devem tomar todas as medidas preventivas necessárias, incluindo a construção de bacias de retenção de emergência, para que não ocorram descargas acidentais que possam infringir os condicionamentos previstos no artigo 98.º n.º 3, do presente Regulamento.

2 — Se ocorrer alguma descarga acidental, não obstante as medidas tomadas, o responsável pelas instalações industriais deve informar, de imediato, a AC, Águas de Coimbra, E. M., do sucedido.

3 — Os prejuízos resultantes de descargas acidentais são objeto de indemnizações nos termos da lei e, nos casos aplicáveis, de procedimento criminal ou contraordenacional.

Artigo 103.º

Obras coercivas

1 — Por razões de salubridade e desde que munida de título administrativo e/ou judicial para o efeito, a AC, Águas de Coimbra, E. M. pode promover as ações necessárias para restabelecer o normal funcionamento dos sistemas de drenagem prediais, independentemente da solicitação ou autorização dos proprietários.

2 — As despesas resultantes das obras coercivas são suportadas pelos responsáveis, sem prejuízo do direito de reclamação.

CAPÍTULO VI

Drenagem de Águas Residuais

Artigo 104.º

Contratos

1 — A prestação do serviço de drenagem de águas residuais, podendo ocorrer em simultâneo com o pedido de prestação do serviço de fornecimento de água, é objeto de contrato com a AC, Águas de Coimbra, E. M., lavrado em modelo próprio e instruído de acordo com as disposições legais em vigor, com base em prévia requisição efetuada por quem tiver legitimidade para o celebrar, designadamente, os proprietários, arrendatários, usufrutuários, comodatários, superficiários, devidamente autorizados pelos primeiros ou titulares de qualquer direito sobre os prédios. e, observados, com as devidas adaptações, os requisitos previstos no artigo 34.º

2 — Quando a AC, Águas de Coimbra, E. M. for responsável pelo fornecimento de água para consumo humano e pela drenagem de águas residuais, o contrato pode ser único e englobar simultaneamente a prestação dos dois serviços.

3 — Nos casos em que os edifícios não confinem com o sistema público de distribuição de água, e tendo presente o disposto no artigo 73.º, será celebrado contrato apenas para a prestação do serviço de drenagem de águas residuais.

4 — Do contrato celebrado deve a AC, Águas de Coimbra, E. M. entregar uma cópia ao utilizador tendo em anexo, o clausulado aplicável.

Artigo 105.º

Contratos especiais

1 — São objeto de contratos especiais a prestação de serviços de recolha de águas residuais que, devido ao seu elevado impacto nas redes de drenagem, devam ter um tratamento específico, designadamente, a prestação do serviço de drenagem de águas residuais industriais e similares.

2 — Quando as águas residuais industriais e similares a recolher possuam características agressivas ou perturbadoras para o sistema público de drenagem de águas residuais, os contratos devem incluir a exigência de pré-tratamento das águas residuais industriais, antes da sua ligação ao sistema público de drenagem.

3 — Nos contratos de recolha de águas residuais industriais e similares devem ser claramente definidos os parâmetros de poluição que não devem exceder os limites aceitáveis pelo sistema público de drenagem.

4 — A prestação de serviços de drenagem de águas residuais industriais e similares pode ser realizada pela AC, Águas de Coimbra, E. M., mesmo que o estabelecimento em causa não utilize água distribuída por aquela, para o processo de produção.

5 — A AC, Águas de Coimbra, E. M. reserva-se o direito de proceder às medições de caudal e à colheita de amostras para controlo que considere necessárias, tanto no interesse da generalidade dos utilizadores, como no justo equilíbrio da exploração do sistema público de drenagem de águas residuais.

Artigo 106.º

Responsabilidades não imputáveis à AC, Águas de Coimbra, E. M.
Interrupção do serviço

1 — A AC, Águas de Coimbra, E. M. não assume qualquer responsabilidade pelos prejuízos que possam sofrer os utilizadores em consequência de perturbações fortuitas no sistema público de drenagem de águas residuais resultantes de casos de força maior ou de atos dolosos ou negligentes dos próprios utilizadores e bem assim de defeitos ou avarias nos sistemas de distribuição prediais.

2 — Fica também excluída a responsabilidade da AC, Águas de Coimbra, E. M. nas situações programadas de interrupção do serviço de drenagem de águas residuais por avarias ou por motivo de obras, desde que os utilizadores tenham sido expressamente avisados com uma antecedência mínima de quarenta e oito horas.

3 — A AC, Águas de Coimbra, E. M. não se responsabiliza igualmente pelos danos provocados pela entrada de águas residuais nos prédios devido a má impermeabilização das suas paredes exteriores, falta ou deficiência de válvula antirretorno e em consequência de roturas ou avarias do sistema público de drenagem de águas residuais.

Artigo 107.º

Denúncia do contrato

1 — Os utilizadores podem denunciar, a todo o tempo, os contratos que tenham celebrado, por motivo de desocupação do local de recolha, desde que o comuniquem, por escrito, à AC, Águas de Coimbra, E. M..

2 — Tendo o utilizador celebrado um contrato único, a denúncia do serviço de drenagem de águas residuais implica a denúncia da totalidade do contrato, incluindo o serviço de fornecimento de água para consumo humano.

3 — Tratando-se de contratos de drenagem de águas residuais industriais e similares de estabelecimentos que utilizem ou pretendam vir a utilizar a água distribuída pela AC, Águas de Coimbra, E. M., a denúncia implica a imediata interrupção da ligação, sem necessidade de aviso prévio.

CAPÍTULO VII

Medidores de Caudal

Artigo 108.º

Medidores de caudal de águas residuais

1 — Sempre que a AC, Águas de Coimbra, E. M. julgue necessário, deve promover a medição das águas residuais industriais ou similares antes da sua entrada no sistema público de drenagem de águas residuais.

2 — A pedido do utilizador pode ser também instalado um medidor de caudal, sempre que isso se revele técnica e economicamente viável.

3 — Os medidores são propriedade da AC, Águas de Coimbra, E. M., que é responsável pela respetiva instalação, manutenção e substituição por anomalia não imputável ao utilizador.

4 — Os medidores de caudal ou contadores, quando exigidos, devem ser instalados em locais definidos pela AC, Águas de Coimbra, E. M. e em local acessível a uma leitura regular, com proteção adequada que garanta a sua eficiente conservação e normal funcionamento.

5 — No caso de utilização de furos de captação própria, em apoio de indústria, ou instalações similares, é obrigatória a comunicação por escrito à AC, Águas de Coimbra, E. M. da sua existência, não podendo estes órgãos entrar em serviço antes da referida comunicação.

6 — Nos casos referidos no número anterior, é obrigatória a instalação de um medidor de caudal de águas residuais a expensas do proprietário da instalação ou, em alternativa, a instalação de um contador de água na captação, que será instalado pela AC, Águas de Coimbra, E. M..

7 — A medida aludida no n.º 4 aplica-se a todas as instalações industriais ou similares existentes ou a construir, bem como, aos prédios, não abrangidos pela rede pública de abastecimento, em que a água, não proveniente da rede pública de abastecimento da AC, Águas de Coimbra, E. M., é utilizada para fins domésticos e aflui à rede pública de drenagem de águas residuais da AC, Águas de Coimbra, E. M..

8 — Na ausência de medidor, o volume de águas residuais recolhidas deve ser estimado e faturado em função do volume de água consumida, nos termos definidos na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 54.º

CAPÍTULO VIII

Tarifas e Pagamento de Serviços

Artigo 109.º

Regime

1 — Para assegurar o equilíbrio económico e financeiro do serviço público de drenagem de águas residuais a Câmara Municipal de Coimbra fixará anualmente, por deliberação, sob proposta da AC, Águas de Coimbra, E. M., as tarifas enumeradas no artigo seguinte.

2 — A fixação destas tarifas deve obedecer genericamente aos princípios estatuídos no n.º 2, do artigo 49.º

Artigo 110.º

Tarifas a cobrar pela AC, Águas de Coimbra, E. M.

1 — A AC, Águas de Coimbra, E. M. é responsável pela faturação das tarifas correspondentes ao serviço de drenagem de águas residuais, de acordo com o tarifário em vigor, devidamente aprovado pela Câmara Municipal de Coimbra, com a seguinte estrutura:

a) Tarifa fixa de drenagem de águas residuais, devida em função do intervalo temporal objeto de faturação e expressa em euros por cada trinta dias, diferenciada em função do tipo de utilizadores, Domésticos ou Não Domésticos;
b) Tarifa variável de drenagem de águas residuais, devida em função do volume de água drenada durante o período objeto de faturação, sendo diferenciada por tipo de utilizadores, Domésticos ou Não Domésticos, corresponde a uma percentagem da componente variável do serviço de abastecimento de água (CvA) determinada por um coeficiente de custo e tendo em conta o coeficiente de afluência, em conformidade com as recomendações sobre a formação de tarifários da entidade reguladora, nomeadamente, Recomendação IRAR n.º 01/2009 e Recomendação ERSAR n.º 02/2010. Nos casos em que não seja possível aplicar esta tarifa em função da componente variável de abastecimento de água, será aplicada tarifa em função do volume de efluente;
c) Tarifa de efluente industrial (excesso de carga poluente);
d) Tarifa de vazamento de fossas séticas;
e) Tarifa de desobstrução das redes prediais;
f) Tarifa de desobstrução de ramal domiciliário;
g) Tarifa de apreciação de processo predial;
h) Tarifa de apreciação de processo simplificado;
i) Tarifa de apreciação de loteamento;
j) Tarifa de vistoria a pedido do utilizador;
k) Execução de ramais de ligação nas situações previstas no artigo 111.º;
l) Outros serviços a pedido do utilizador, nomeadamente reparações no sistema predial ou domiciliário de saneamento.

2 — As tarifas previstas nas alíneas *a*) e *b*) do número anterior englobam a prestação dos seguintes serviços:

a) Execução, manutenção e renovação de ramais, incluindo a ligação do sistema público ao sistema predial, com as ressalvas previstas no artigo 111.º;
b) Recolha e encaminhamento das águas residuais;
c) Celebração ou alteração de contrato de recolha de águas residuais;
d) Execução e conservação de caixas de ligação e sua reparação, salvo se por motivo imputável ao utilizador.

3 — Pela prestação de serviço de drenagem de águas residuais é ainda faturado aos utilizadores o montante correspondente à repercussão do encargo suportado pela AC, Águas de Coimbra, E. M. relativo à taxa de recursos hídricos, nos termos do Decreto-Lei n.º 97/2008, de 11 de junho, e do Despacho n.º 444/2009, do Ministro do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional, publicado na 2.ª série do DR, de 9 de janeiro.

Artigo 111.º

Execução de ramais de ligação

Em conformidade com a alínea *k*) do n.º 1 do artigo anterior, a execução de ramais de ligação obedece às seguintes regras:
1 — A construção de ramais de ligação superiores a 20 metros está sujeita a uma avaliação da viabilidade técnica e económica pela AC, Águas de Coimbra, E. M..
2 — Se daquela avaliação resultar que existe viabilidade, os ramais de ligação instalados pela AC, Águas de Coimbra, E. M. apenas são faturados aos utilizadores no que respeita à extensão superior à distância referida no número anterior.
3 — A tarifa de ramal pode ainda ser aplicada no caso de:

a) Alteração de ramais de ligação por alteração das condições de prestação do serviço de drenagem, por exigências do utilizador;
b) Construção de segundo ramal para o mesmo utilizador.

Artigo 112.º

Incidência e âmbito

1 — A tarifa fixa de drenagem de águas residuais é extensiva a todos os utilizadores domésticos, abrangendo a prestação gratuita, duas vezes por ano, do serviço de limpeza de fossas para os utilizadores inseridos em aglomerado populacional não servido pelo sistema público de drenagem.
2 — No caso de fossas coletivas, pertencentes a condomínios, independentemente do número de frações, a prestação gratuita do serviço referido no número anterior só poderá ocorrer, também, duas vezes por ano.
3 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada serviço adicional prestado, relativamente ao estabelecido no contrato de recolha, é devida uma tarifa fixa por deslocação e uma tarifa variável, expressa em euros, por cada m³ de lamas recolhidas.

Artigo 113.º

Faturação e cobranças

1 — O valor global das tarifas fixa e variável, aplicáveis à prestação do serviço público de drenagem de águas residuais, é incluído na fatura de consumo de água de cada utilizador deste serviço, evidenciado em campo específico, quer aquele seja ou não utilizador da rede pública de distribuição de água.
2 — A faturação objeto deste artigo deve observar, com as devidas adaptações, os requisitos e princípios ínsitos no artigo 56.º do presente Regulamento.
3 — As faturas emitidas devem descriminar os serviços prestados e as correspondentes tarifas.
4 — A cobrança voluntária e coerciva das tarifas fixa e variável do serviço público de drenagem rege-se pelas normas aplicáveis à cobrança das faturas de consumo de água.
5 — A fatura a emitir deve incluir designadamente a seguinte informação:

a) Valor unitário da componente fixa do preço do serviço de saneamento e valor resultante da sua aplicação ao período de prestação do serviço identificado que está a ser objeto de faturação;
b) Indicação do método de aferição do volume de efluente recolhido, nomeadamente, se por medição ou se por indexação ao volume de água consumida;
c) Valor(es) unitário(s) da componente variável do preço do serviço de saneamento ou da percentagem aplicada ao valor faturado pelo abastecimento de água, conforme aplicável;
d) Valor da componente variável do serviço de saneamento, discriminando eventuais acertos face a volumes ou valores já faturados;
e) Tarifas aplicadas a eventuais serviços auxiliares do serviço de saneamento que tenham sido prestados;
f) Informação, em caixa autónoma, relativa ao custo médio unitário dos serviços prestados pela AC, Águas de Coimbra, E. M. do serviço "em alta".

Artigo 114.º

Prazo, forma e locais de pagamento

1 — Compete aos utilizadores efetuar o pagamento das tarifas do sistema público de drenagem de águas residuais.
2 — A faturação de que trata este artigo, são aplicáveis, com as especificidades devidas, as regras previstas no artigo 57.º

Artigo 115.º

Tarifas a aplicar em casos excecionais

1 — Em casos excecionais, entendido como situações provisórias e de duração limitada, a AC, Águas de Coimbra, E. M. poderá aceitar que sejam ultrapassados algum ou alguns dos limites referidos no Contrato de Autorização de Descarga, acordando nesses casos, quais os custos adicionais que o Utilizador Industrial terá de suportar pela adoção de medidas de tratamento específicas.
2 — Esta exceção, de duração limitada, constará da autorização de ligação específica que deverá indicar qual ou quais os parâmetros que poderão ser ultrapassados, os seus limites, bem como os custos adicionais a suportar pelo utilizador.
3 — A tarifa a aplicar nestes casos excecionais será fixada anualmente no Tarifário.

TÍTULO IV

Regime sancionatório, reclamações, recursos, disposições diversas e finais

CAPÍTULO I

Regime Sancionatório

Artigo 116.º

Regime aplicável

O regime legal e de processamento das contraordenações obedece ao disposto no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na Lei n.º 73/2013,

de 09 de setembro e no Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, todos na redação atual e respetiva legislação complementar.

Artigo 117.º

Contraordenações

1 — Sem prejuízo das contraordenações previstas no artigo 72.º, do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, constitui contraordenação, punível com coima de € 1 500 a € 3 740, no caso de pessoas singulares, e de € 7 500 a € 44 890, no caso de pessoas coletivas, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos proprietários, arrendatários, usufrutuários, comodatários, superficiários, devidamente autorizados pelos primeiros ou titulares de qualquer direito sobre os prédios abrangidos por sistemas públicos ou dos utilizadores dos serviços:

a) O incumprimento da obrigação de ligação dos sistemas prediais aos sistemas públicos, nos termos dos artigos 12.º e 73.º;
b) Execução de ligações aos sistemas públicos ou alterações das existentes sem a prévia autorização da AC, Águas de Coimbra, E. M.;
c) O uso indevido ou dano a qualquer obra ou equipamento dos sistemas públicos.

2 — Constitui ainda contraordenação, punível com coima de € 500 a € 3 000, no caso de pessoas singulares, e de € 2 500 a € 44 000, no caso de pessoas coletivas, a interligação de redes ou depósitos com origem em captações próprias a redes públicas de distribuição de água.
3 — Constitui contraordenação, punível com coima de € 250 a €1 500, no caso de pessoas singulares, e de € 1 250 a € 22 000, no caso de pessoas coletivas, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos proprietários, arrendatários, usufrutuários, comodatários, superficiários, devidamente autorizados pelos primeiros ou titulares de qualquer direito sobre os prédios abrangidos por sistemas públicos ou dos utilizadores dos serviços:

a) A permissão da ligação e abastecimento de água a terceiros, quando não autorizados pela AC, Águas de Coimbra, E. M.;
b) A alteração da instalação da caixa do contador e a violação dos selos do contador;
c) O impedimento à fiscalização do cumprimento deste Regulamento e de outras normas vigentes que regulem o fornecimento de água e a drenagem de águas residuais por trabalhadores, devidamente identificados, da AC, Águas de Coimbra, E. M.;
d) Qualquer meio fraudulento de utilização da água da rede pública;
e) A utilização de hidrantes sem o consentimento da AC, Águas de Coimbra, E. M. ou fora das condições previstas no presente Regulamento e na lei.

Artigo 118.º

Consumos fraudulentos

1 — Sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, caso se detete consumo à revelia de qualquer contrato celebrado, o infrator fica sujeito ao pagamento de uma previsão de água indevidamente consumida ou perdida, nos seguintes termos:

a) Construções — 1,0 m^3 de água por cada m^2 de construção, por cada mês decorrido, entre a data de emissão de alvará e a data de deteção da ocorrência;
b) Piscinas — o dobro do volume da piscina;
c) Jardins — 1,37 lt/dia por cada m^2 de jardim;
d) Habitações — 15 m^3/mês;
e) Em situações não previstas nas alíneas anteriores, a quantificação do volume de água indevidamente utilizado será feita de acordo com o n.º 2 do artigo 54.º

2 — O intervalo de tempo, a considerar para estimativa do volume de água consumido indevidamente, será contabilizado desde o último registo de leitura existente na AC, Águas de Coimbra, E. M. até à data de deteção do consumo.
3 — Na impossibilidade de se determinar o intervalo de tempo durante o qual ocorreu o consumo indevido, a AC, Águas de Coimbra, E. M. considerará, para estimar o volume de água a faturar, o período entre o início do contrato e a data de deteção da infração.

Artigo 119.º

Negligência

Todas as contraordenações previstas no artigo anterior são puníveis, também, a título de negligência, sendo nesse caso reduzidos para metade os limites mínimos e máximos das coimas.

Artigo 120.º

Das contraordenações e aplicação das coimas

1 — A fiscalização, a instauração e a instrução dos processos de contraordenação competem à AC, Águas de Coimbra, E. M., cabendo ao Presidente da Câmara Municipal de Coimbra, com faculdade de delegação em Vereador, a aplicação das respetivas coimas.
2 — A determinação da medida da coima faz-se em função da gravidade da contraordenação, do grau de culpa do agente e da sua situação económica e patrimonial, considerando essencialmente os seguintes fatores:

a) O perigo que envolva para as pessoas, a saúde pública, o ambiente e o património público e privado;
b) O benefício económico obtido pelo agente com a prática da contraordenação, devendo, sempre que possível, exceder esse benefício.

3 — Na graduação das coimas deve ainda atender-se ao tempo durante o qual se manteve a situação de infração, se for continuada.

Artigo 121.º

Sanções acessórias

1 — Independentemente da coima aplicada, nos casos previstos na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 117.º, o infrator será obrigado a efetuar o levantamento das canalizações no prazo máximo de oito dias a contar da respetiva notificação.
2 — Quando as descargas forem efetuadas infringindo o presente Regulamento a ligação poderá ser obstruída após notificação pela AC, Águas de Coimbra, E. M. e desde que as determinações daquela constantes não tenham sido cumpridos nos prazos na mesma prescritos.
3 — Em caso de urgência, ou quando as descargas efetuadas possam constituir um perigo iminente para a salubridade pública, o ramal de ligação pelo qual se efetuam as descargas poderá ser obstruído de imediato.

Artigo 122.º

Do produto das coimas

O produto das coimas aplicadas nos termos deste Regulamento é repartido em partes iguais entre a Câmara Municipal de Coimbra e a AC, Águas de Coimbra, E. M..

Artigo 123.º

Responsabilidade civil e criminal do infrator

O pagamento da coima não isenta o infrator da responsabilidade civil por perdas e danos, nem de qualquer procedimento criminal a que der motivo.

Artigo 124.º

Incapacidade legal

Quando o infrator das disposições deste Regulamento for legalmente incapaz, responderá pela coima aplicada o seu responsável legal.

Artigo 125.º

Fiscalização

1 — A realização de quaisquer operações abrangidas pelo âmbito do presente Regulamento está sujeita a fiscalização administrativa, independentemente da sua sujeição a prévio licenciamento ou autorização.
2 — Sem prejuízo das competências atribuídas por lei a outras entidades, a fiscalização prevista no número anterior compete à AC, Águas de Coimbra, E. M..
3 — No exercício da atividade de fiscalização, a AC, Águas de Coimbra, E. M. é coadjuvada por trabalhadores qualificados para o efeito, a quem compete proceder ao levantamento de autos quando constatem situações que configurem contraordenações e, bem assim, elaborar informações sobre outras situações de interesse para a normal gestão do serviço público de distribuição de água e de drenagem de águas residuais.
4 — Os autos de notícia levantados por agentes da AC, Águas de Coimbra, E. M. darão origem ao adequado procedimento contraordenacional e serão autuados ao respetivo processo.
5 — A AC, Águas de Coimbra, E. M. pode solicitar a colaboração de quaisquer autoridades administrativas ou policiais.

CAPÍTULO II

Atendimento ao Público e Reclamações

Artigo 126.º

Serviço de atendimento

1 — A AC, Águas de Coimbra, E. M. dispõe de um serviço de atendimento ao público, presencial, que funciona na Loja do Cidadão de Coimbra, todos os dias úteis, também aos sábados, de acordo com o horário em vigor.

2 — Paralelamente, dispõe de atendimento telefónico, todos os dias úteis, através da sua linha telefónica geral, dispondo, ainda, da linha de faxe e da linha "Verde".

3 — A AC, Águas de Coimbra, E. M. dispõe ainda de um serviço de assistência permanente, que funciona de forma ininterrupta todos os dias do ano.

Artigo 127.º

Litígios de consumo ou reclamações

1 — Os utilizadores podem reclamar, por qualquer meio, contra atos ou omissões praticadas pela AC, Águas de Coimbra, E. M., quando os considere em oposição com as disposições deste Regulamento.

2 — A AC, Águas de Coimbra, E. M. disporá de um livro de reclamações no serviço de atendimento público respetivo, nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 156/2005, de 15 de setembro, que será disponibilizado aos utilizadores interessados em apresentar reclamação.

3 — Para além do livro aludido no número anterior a AC, Águas de Coimbra, E. M. disponibiliza mecanismos alternativos para apresentação de reclamações que não impliquem a deslocação do utilizador às instalações da mesma, designadamente através do seu sítio na Internet.

4 — A reclamação deverá ser decidida no prazo de vinte e dois dias úteis, contados da sua receção, por despacho devidamente fundamentado do órgão ou serviço competente da AC, Águas de Coimbra, E. M., que dele notificará o reclamante.

5 — A reclamação não tem efeito suspensivo, exceto na situação prevista no n.º 5, do artigo 54.º

6 — Os litígios de consumo estão sujeitos a arbitragem necessária quando, por opção expressa dos utilizadores que sejam pessoas singulares, sejam submetidos ao tribunal arbitral dos centros de arbitragem de conflitos de consumo legalmente autorizados, exceto quando exista processo de execução fiscal instaurado.

7 — Quando as partes, em caso de litígio, optem por recorrer a mecanismos de resolução extrajudicial de conflitos, suspende-se no seu decurso o prazo para instauração de processo de execução fiscal, ação judicial ou de injunção.

CAPÍTULO III

Obras de Outras Entidades em Infraestruturas da AC, Águas de Coimbra, E. M.

Artigo 128.º

Prestação de caução e outras condicionantes

1 — À exceção das obras integradas em operações urbanísticas, e sem prejuízo do previsto em legislação especial, a realização de obras, no espaço público municipal, para instalação ou alteração de infraestruturas afetas à AC, Águas de Coimbra, E. M., por outras entidades, públicas, privadas ou concessionárias de serviços públicos, estão sujeitas a prévia autorização.

2 — O pedido de autorização, a submeter à AC, Águas de Coimbra, E. M., deverá ser acompanhada pelos elementos de projeto que permitam esclarecer e quantificar todos os trabalhos a executar.

3 — Sem prejuízo de outro regime legal ou regulamentar aplicável, as obras referidas nos números anteriores não podem ser iniciadas sem que sejam prestadas as cauções necessárias, dependendo o início da execução dos trabalhos de comprovativo do depósito de caução, de garantia bancária à primeira solicitação ou de seguro-caução, visando assegurar a correta execução/reposição das infraestruturas executadas no espaço público.

4 — O montante da caução a prestar será no montante de 10 % da estimativa do valor dos trabalhos de construção ou alteração das infraestruturas afetadas pelas obras executadas no espaço público.

5 — As infraestruturas intervencionadas geridas ou a gerir pela AC, Águas de Coimbra, E. M. serão sujeitas a receção provisória, da responsabilidade da AC, Águas de Coimbra, E. M. e com os trâmites legais aplicáveis.

6 — As telas finais, em papel e respetivo formato digital, deverão ser fornecidas à AC, Águas de Coimbra, E. M. antes do pedido de receção provisória, respeitando as respetivas especificações técnicas em vigor definidas pela AC, Águas de Coimbra, E. M..

7 — As outras entidades, públicas, privadas ou concessionárias de serviços públicos deverão, antes da receção provisória, proceder ao pagamento das inerentes despesas e cumprir todos os deveres decorrentes das condições de aprovação estabelecidas pela AC, Águas de Coimbra, E. M..

8 — O prazo de garantia para libertação da caução será de cinco anos após a receção dos trabalhos por parte da AC, Águas de Coimbra, E. M..

CAPÍTULO IV

Qualidade dos Materiais

Artigo 129.º

Materiais a aplicar

1 — Todos os materiais a aplicar em sistemas de distribuição e de drenagem, peças acessórias e dispositivos de utilização, em observância do disposto no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto, devem ser isentos de defeitos e, pela própria natureza ou por proteção adequada, devem apresentar boas condições de resistência à corrosão, interna e externa, e aos esforços a que vão ficar sujeitos.

2 — Os materiais a utilizar nas tubagens e peças acessórias dos sistemas de distribuição e de drenagem devem ser aqueles cuja aplicação seja prevista e aprovada pela AC, Águas de Coimbra, E. M., de acordo com as normas legais aplicáveis, e com as especificações técnicas em vigor definidas pela AC, Águas de Coimbra, E. M..

3 — A aplicação de novos materiais ou processos de construção para os quais não existam especificações oficialmente adotadas, nem suficiente prática de utilização, fica condicionada a aprovação pela AC, Águas de Coimbra, E. M., que os pode sujeitar a prévia verificação de conformidade pelo Laboratório Nacional de Engenharia Civil (LNEC).

4 — A verificação de conformidade referida no número anterior pode assumir a forma de reconhecimento se os materiais estiverem de acordo com as normas nacionais, europeias ou outras internacionais adotadas.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

Artigo 130.º

Abrangência do presente Regulamento

A partir da entrada em vigor do presente Regulamento, reger-se-ão por ele todos os fornecimentos e prestação de serviços abrangidos pelo seu âmbito, incluindo aqueles que se encontravam sujeitos a contratos anteriormente estabelecidos com a AC, Águas de Coimbra, E. M..

Artigo 131.º

Integração de lacunas

Em tudo o que não se encontre expressamente previsto neste Regulamento é aplicável o disposto na legislação em vigor.

Artigo 132.º

Disponibilização do Regulamento

O Regulamento está disponível no sítio da Internet da AC, Águas de Coimbra, E. M. (http://www.aguasdecoimbra.pt) e da Câmara Municipal de Coimbra (http://www.cm-coimbra.pt) e nos serviços de atendimento, sendo, neste último caso, fornecido um exemplar a todos os utilizadores que o desejem.

Artigo 133.º

Norma revogatória

São revogados todos os instrumentos e disposições regulamentares municipais anteriores sobre a matéria ora regulada ou que a ela sejam contrários.

Artigo 134.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República,* precedendo a sua afixação, por Edital, nas páginas

eletrónicas oficiais do Município (http://www.cm-coimbra.pt) e (http://www.aguasdecoimbra.pt) e demais lugares do uso e costume.

ANEXO I

Minuta de termo de responsabilidade

(artigo 16.º, n.º 5, e 78.º, n.º 5)

Termo de responsabilidade (Projetos de Execução)

…*(Nome e habilitação do autor do projeto*), morador na …, contribuinte n.º…, inscrito na …, *(indicar associação pública de natureza profissional, quando for o caso*), sob o n.º…, declara, para efeitos do disposto no n.º 1, do artigo 10.º e do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, que o projeto de ….*(identificação de qual o projeto de especialidade em questão*), de que é autor, relativo à obra de --- *(identificação da natureza da operação urbanística a realizar*), localizada em ….,*(localização da obra — rua, número de polícia e freguesia*), cujo *(indicar se se trata de licenciamento ou autorização*) … foi requerido por …. *(indicação do nome e morada do requerente*), observa:

a) As normas legais e regulamentares aplicáveis, nomeadamente,… *(descriminar, designadamente, as normas técnicas gerais e específicas de construção, os instrumentos de gestão territorial, o alvará de loteamento ou a informação prévia, quando aplicáveis, bem como justificar fundamentadamente as razões da não observância de normas técnicas e regulamentares nos casos previstos no n.º 5 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação em vigor*);

b) A recolha dos elementos essenciais para a elaboração do projeto, nomeadamente, …. (*ex: pressão estática disponível na rede pública ao nível do arruamento, ou localização e a profundidade da soleira da câmara de ramal de ligação, no caso de saneamento, etc.*),junto da AC, Águas de Coimbra, E. M. responsável pelo sistema de abastecimento público de água*(ou pelo sistema público de drenagem de águas residuais);*

c) A manutenção do nível de proteção da saúde humana com o material adotado na rede predial *(tratando-se de abastecimento público de água*).

(Local), …., de …de….

… (Assinatura reconhecida ou comprovada por trabalhador municipal mediante a exibição do Bilhete de Identidade ou do Cartão de Cidadão)

ANEXO II

Minuta do termo de responsabilidade

(artigo 19.º, n.º 3, e 81.º, n.º 3)

…*(nome e habilitação do autor do projeto*), morador na …, contribuinte n.º …,inscrito na …*(indicar associação pública de natureza profissional, quando for o caso*), sob o n.º …., declara, sob compromisso de honra, ser o técnico responsável pela obra, comprovando estarem os sistemas prediais em conformidade com o projeto, normas técnicas gerais específicas de construção, bem como as disposições regulamentares aplicáveis e em condições de serem ligados à rede pública.

(Local), ….de …de….

(assinatura reconhecida ou comprovada por trabalhador municipal)

209608094

MUNICÍPIO DE CONDEIXA-A-NOVA

Aviso n.º 6822/2016

Para efeitos do disposto no artigo 45.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, nos termos do meu despacho datado de 18 de abril de 2016, o trabalhador António José Almeida Ramos concluiu com sucesso o período experimental referente ao Contrato de Trabalho em Funções Públicas Por Tempo Indeterminado na carreira e categoria de Técnico Superior.

4 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara, *Nuno Moita da Costa*.

309562329

MUNICÍPIO DO ENTRONCAMENTO

Despacho n.º 7159/2016

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009 de 23 de outubro, torna-se público que a Assembleia Municipal do Entroncamento aprovou na sua sessão de 26/04/2016, alterações aos artigos 10.º, 11.º e 14.º, da Parte I do Regulamento de Organização dos Serviços do Município do Entroncamento, que estabelece a estrutura orgânica, estrutura nuclear, bem como o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e subunidades orgânicas.

Mais se torna público que, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 6 do artigo 10.º do já referido diploma, a Câmara Municipal, na sua reunião de 02/05/2016, aprovou alterações à estrutura flexível da organização dos Serviços do Município do Entroncamento, artigos 25.º, 32.º, 35.º, 36.º, 56.º, 57.º a 73.º, 78.º e 84.º, da Parte II do Regulamento de Organização dos Serviços do Município do Entroncamento, donde resulta a renumeração de todo o articulado e consequente republicação na íntegra.

19 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara, *Jorge Manuel Alves de Faria.*

Regulamento da Organização dos Serviços do Município do Entroncamento

Preâmbulo

Para cumprimento do objetivo da prossecução do interesse público a nível local, os Municípios deverão dispor de serviços organizados em moldes que lhes permitam dar resposta às solicitações decorrentes das suas atribuições, em diversos domínios.

Havendo necessidade de proceder a atualizações que, fruto da atividade quotidiana afiguram-se como adequadas e pertinentes, tendo em vista o desenvolvimento das atribuições que se encontram cometidas à Autarquia, permitindo um modelo de funcionamento e repartição de competências apto a agilizar a atividade municipal e potenciar novas sinergias dinâmicas, procedeu-se a alterações aos artigos 10.º, 11.º e 14.º da Parte I do Regulamento de Organização dos Serviços do Município do Entroncamento, aprovadas pela Assembleia Municipal em 26 de abril de 2016. O Anexo I contém a demonstração esquemática das alterações mencionadas.

Por deliberação da Câmara Municipal de 02 de maio de 2016 são aprovadas as alterações aos artigos 25.º, 32.º, 35.º, 36.º, 56.º, 57.º a 73.º, 78.º e 84.º da Parte II do presente Regulamento, donde resulta a renumeração de todo o articulado e consequente republicação na íntegra.

PARTE I

Estrutura Orgânica e Definições Gerais

CAPÍTULO I

Dos objetivos de atuação dos serviços municipais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente regulamento é elaborado nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009 de 23 de outubro, observada a Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, a qual procede à adaptação à administração local da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, nas suas versões atuais.

Artigo 2.º

Âmbito e aplicação

O presente regulamento define os objetivos, os princípios, os níveis de atuação, a organização e o funcionamento dos serviços municipais do Município do Entroncamento, nos termos e em respeito pela legislação em vigor.

Artigo 3.º

Objetivos gerais

Para cumprimento das suas atribuições, todos os serviços municipais prosseguem os seguintes objetivos:

1) Procura da realização plena, oportuna e eficiente das ações e tarefas definidas pelos órgãos municipais, no sentido do desenvolvimento homogéneo do município;

2) Procura do máximo aproveitamento dos diversos recursos disponíveis no quadro de uma gestão racional, otimizada e moderna;

3) Procura dos melhores padrões de qualidade nos serviços prestados à população;

4) Promoção da participação organizada e empenhada de todos os agentes ativos do município e dos cidadãos em geral na atividade municipal;
5) Criação de condições suscetíveis de imprimir estímulo profissional nos trabalhadores municipais e dignificação das suas funções.

Artigo 4.º

Superintendência

1 — Face à legislação em vigor, a superintendência e coordenação geral dos serviços municipais compete ao Presidente da Câmara Municipal.
2 — Os Vereadores terão os poderes que, nessa matéria, lhes forem delegados pelo Presidente da Câmara Municipal.

CAPÍTULO II

Da Estrutura Orgânica

Artigo 5.º

Modelo de Estrutura Orgânica

A organização dos serviços municipais obedece ao modelo de estrutura hierarquizada.

Artigo 6.º

Estrutura nuclear

De acordo com o artigo 7.º da Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, o Município do Entroncamento, por dispor de menos de 40.000 habitantes, não pode prover o cargo de diretor de departamento, pelo que não podem haver unidades orgânicas nucleares.

Artigo 7.º

Unidades orgânicas flexíveis

1 — É fixado em 5 (cinco) o número máximo de unidades orgânicas flexíveis no Município do Entroncamento, de acordo com o artigo 8.º e com o n.º 1 do artigo 9.º, ambos da Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto.
2 — Estas unidades orgânicas assumem a designação de Divisão ou de Unidade.
3 — É fixado em 4 (quatro) o número máximo de Divisões, sendo os respetivos serviços assegurados por um dirigente intermédio de 2.º grau, Chefe de Divisão.
4 — É fixado em 1 (uma) o número máximo de Unidades, sendo o respetivo serviço assegurado por um dirigente intermédio de 3.º grau, designado por Chefe de Unidade

Artigo 8.º

Subunidades orgânicas flexíveis

O número máximo subunidades orgânicas flexíveis do Município é fixado em 15 (quinze).

CAPÍTULO III

Dos Dirigentes de Direção Intermédia de 3.º grau

Artigo 9.º

Direção intermédia de 3.º grau

1 — De acordo com o artigo 9.º da Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, todos os municípios podem prover um cargo de direção intermédia de 3.º grau ou inferior.
2 — O artigo 4.º da referida lei refere quais os cargos dirigentes nas câmaras municipais, especificando no seu n.º 2 que, para além dos cargos dirigentes referidos no n.º 1, a estrutura orgânica pode prever a existência de um cargo de direção intermédia de 3.º grau ou inferior.
3 — São cargos de direção intermédia de 3.º grau os que correspondam a funções de direção, gestão, coordenação e controlo de serviços ou unidades funcionais, com níveis de autonomia, responsabilidade e dimensão apropriada.
4 — No Município do Entroncamento, os cargos de direção intermédia de 3.º grau designam-se como Chefe de Unidade.

Artigo 10.º

Competências e atribuições

1 — O Chefe de Unidade depende diretamente do Presidente da Câmara Municipal, coordena as atividades e gere os recursos de uma unidade orgânica flexível.
2 — São competências do Chefe de Unidade as previstas para os titulares de cargos de direção intermédia de 2.º grau, em especial, as previstas no artigo 15.º da Lei 49/2012, de 29 de agosto, com as devidas adaptações.
3 — O Chefe de Unidade exerce ainda as competências que lhe forem delegadas ou subdelegadas nos termos legais.

Artigo 11.º

Áreas de intervenção

As áreas de intervenção do Chefe da Unidade serão as que venham a ser consideradas adequadas ao funcionamento e atribuições do Município.

Artigo 12.º

Requisitos de Recrutamento

1 — Os requisitos de recrutamento para Chefe de Unidade são os constantes no artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na sua redação atual.
2 — O Chefe de Unidade é recrutado de entre trabalhadores dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, com relação jurídica de emprego por tempo indeterminado e pelo menos 3 anos de experiência profissional em áreas relevantes para a do cargo a prover, na carreira Técnica Superior, devendo ser titulares de grau académico ao nível de licenciatura.
3 — Á área de licenciatura será a considerada adequada.
4 — Ao Chefe de Unidade, cargo de direção intermédia de 3.º grau, aplicam-se as disposições constantes do Estatuto do Pessoal Dirigente previsto em lei, designadamente na condução processual dos respetivos procedimentos concursais, cessação e renovação da comissão de serviço e provimento em regime de substituição.
5 — Aplica-se-lhe igualmente, com as adaptações necessárias, o disposto na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

Artigo 13.º

Remuneração

No respeito pelo disposto no n.º 3 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, a remuneração do Chefe de Unidade, titular do cargo de direção intermédia de 3.º grau do Município do Entroncamento, corresponderá à 6.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação na 2.ª série do *Diário da República.*

Artigo 15.º

Norma Revogatória

Com a entrada em vigor do presente regulamento é revogado o Regulamento dos Serviços Municipais e Organigrama, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 8, de 11 de janeiro de 2013.

PARTE II

Estrutura Orgânica Flexível dos Serviços Municipais

CAPÍTULO I

Dos princípios de atuação dos serviços municipais

Artigo 16.º

Princípios gerais

Para além do respeito pelos princípios gerais de organização e atividade administrativa, os serviços municipais regem-se, na sua atuação, pelos seguintes princípios gerais:

a) O princípio da administração aberta, permitindo a participação procedimental dos interessados, através do acesso aos processos que lhes digam respeito, numa permanente atitude de aproximação e interação com a população e de comunicação, informação e convergência entre o município e a comunidade;

b) O princípio da eficiência, visando a ótima aplicação dos meios disponíveis à prossecução do interesse público de âmbito municipal;

c) O princípio da coordenação dos serviços, procurando a necessária articulação entre as diferentes unidades orgânicas e tendo em vista dar célere e integral execução às decisões dos órgãos municipais;
d) O princípio da racionalidade de gestão, impondo a utilização permanente e equilibrada de critérios técnicos, económicos e financeiros que visem uma melhor justiça e equidade na tomada de decisão;
e) O princípio da qualidade e inovação, correspondendo à necessidade da contínua introdução de soluções adequadas sob os pontos de vista técnico, organizacional e metodológico que permitam a desburocratização e o aumento da produtividade e conduzam à sucessiva elevação da qualidade dos serviços prestados à população;
f) O princípio do respeito pela estrutura hierárquica, impondo a participação dos titulares dos cargos de direção e chefia na preparação das decisões administrativas, sem prejuízo da celeridade e eficiência no procedimento.

Artigo 17.º

Princípios de funcionamento

Na sua atuação, os serviços municipais estão subordinados aos seguintes princípios de funcionamento:

a) O princípio do planeamento;
b) O princípio da coordenação;
c) O princípio da desconcentração;
d) O princípio da delegação de competências.

Artigo 18.º

Princípio do planeamento

1 — A atuação dos serviços municipais é permanentemente referenciada a um planeamento global e setorial definido pelos órgãos municipais em função da necessidade de promover a melhoria das condições de vida da população e o desenvolvimento económico, social e cultural do concelho.
2 — Os serviços municipais colaborarão com os órgãos municipais na formulação dos diferentes instrumentos de planeamento e gestão, os quais, uma vez aprovados, são vinculativos e devem ser obrigatoriamente cumpridos pelos serviços.
3 — Constituem os principais instrumentos de planeamento e de ação municipal:

a) Os planos municipais de ordenamento do território;
b) Os planos de atividades;
c) As grandes opções do plano;
d) Os orçamentos.

4 — Sem prejuízo do disposto na legislação específica aplicável, os serviços municipais devem criar os mecanismos técnicos e administrativos que os órgãos municipais considerem necessários com vista ao controlo da execução e à avaliação dos resultados da implementação dos planos municipais de ordenamento do território.
5 — Os planos plurianuais de investimento sistematizam objetivos, programas, projetos e ações de atuação municipal e quantificam o conjunto de realizações e empreendimentos que o município irá executar durante o período considerado.
6 — Os serviços municipais devem criar um sistema de informação de gestão assente em análises setoriais, estudos, estatísticas, informações sobre a execução dos planos e orçamentos e outros elementos, para que os órgãos municipais possam, atempadamente e com base em dados objetivos, tomar as decisões mais corretas quanto às prioridades com que as ações devem ser incluídas na programação.
7 — Os serviços municipais devem implementar, sob a orientação e direção dos eleitos locais, mecanismos técnicos e administrativos de acompanhamento de execução dos planos, elaborando relatórios periódicos sobre os níveis de execução.
8 — Nos orçamentos, os recursos financeiros são apresentados de acordo com a sua vinculação ao cumprimento dos objetivos e metas fixados nas grandes opções do plano e são distribuídos de acordo com a classificação programática previamente aprovada pelos órgãos municipais.
9 — Os serviços municipais devem colaborar ativamente com a Câmara Municipal no processo de elaboração orçamental, preocupando-se com a busca de soluções adequadas à realidade financeira do município e que permitam que os objetivos sejam atingidos com maior eficácia e economia de recursos.
10 — Os serviços municipais estão vinculados ao cumprimento das normas, dos prazos e dos procedimentos que legalmente tenham sido estabelecidos, bem como aos que anualmente forem definidos para o processo de elaboração orçamental.
11 — Os serviços municipais devem proceder ao efetivo acompanhamento da execução física e financeira do orçamento, elaborando, periodicamente, relatórios que possibilitem aos órgãos municipais tomar as medidas de reajuste que se tornem necessárias.

Artigo 19.º

Princípio da coordenação

1 — As atividades desenvolvidas pelos serviços municipais, especialmente as que se referem à execução dos planos e programas de investimento, são objeto de permanente coordenação.
2 — A coordenação geral da atividade municipal é garantida pela Câmara Municipal, devendo as diferentes chefias e coordenações setoriais garantir a coordenação intersetorial, através de reuniões de trabalho para intercâmbio de informação, consultas mútuas e discussão de propostas de ação concertadas.
3 — A coordenação deve ser realizada ao nível de cada serviço, através de reuniões onde se discutam os problemas relativos à programação e à execução das atividades.
4 — Os titulares de cargos dirigentes e de chefia responsáveis pelos serviços municipais devem dar conhecimento ao membro do executivo a que reportam das consultas e entendimentos que, em cada caso, sejam considerados necessários para a obtenção de soluções integradas e harmonizadas com a política geral e setorial do município.
5 — Os titulares de cargos dirigentes e de chefia responsáveis pelos serviços municipais devem propor ao membro do executivo a que reportam as formas de controlo que considerem mais adequadas a cada caso e quais as ações que, prioritariamente, devem ser submetidas ao controlo interno.

Artigo 20.º

Princípio da desconcentração

Os titulares de cargos dirigentes, de chefia e de coordenação responsáveis pelos serviços municipais devem, nos termos da lei e sempre que o entendam necessário e adequado, propor à Câmara Municipal a adoção de medidas de desconcentração dos próprios serviços, com vista ao aumento da sua eficiência ou da aproximação da população que servem.

Artigo 21.º

Princípio da delegação de competências

O princípio da delegação de competências é aplicável a todos os níveis de direção funcional e utilizado, nos termos da lei, como instrumento privilegiado de desburocratização e de racionalização da atividade administrativa, criando condições para uma maior celeridade e eficácia no procedimento de tomada de decisão.

CAPÍTULO II

Dos níveis de direção

Artigo 22.º

Níveis de direção

1 — O município do Entroncamento compreende dois níveis de direção:

a) Direção política;
b) Direção técnico-administrativa.

2 — A direção política é exercida pelos membros da Câmara Municipal.
3 — A direção técnico-administrativa é desempenhada por trabalhadores nomeados em cargos de direção, em regime de comissão de serviço, nos termos e condições definidos na lei.
4 — Abaixo dos níveis de direção previstos existem, de acordo com as necessidades, lugares de coordenador técnico, encarregados e demais trabalhadores que têm como missão dar corpo às orientações superiormente emanadas no cumprimento das atribuições do município.

Artigo 23.º

Decisões da direção

1 — Todas as decisões da direção política têm caráter obrigatório, podendo ser de âmbito geral ou setorial.
2 — As decisões da direção técnico-administrativa aplicam-se à unidade orgânica respetiva, de modo geral ou setorial, sendo obrigatório o seu cumprimento.
3 — As decisões da direção técnico-administrativa não podem contrariar as decisões da direção política e deverão, sempre, ser compatibilizadas com os regulamentos, normas e outros instrumentos normativos em vigor.

Artigo 24.º

Substituição dos níveis de direção

1 — Os chefes de divisão, nas suas faltas ou impedimentos, serão substituídos pelos coordenadores técnicos, tendo como critérios a unidade de trabalho onde estão inseridos e a natureza dos assuntos a tratar.

2 — Na ausência dos seus superiores hierárquicos, os coordenadores técnicos serão substituídos, nas suas faltas ou impedimentos, para efeitos de coordenação do serviço, por trabalhadores administrativos adstritos a essas unidades de trabalho, de maior categoria e antiguidade.

3 — A substituição deverá ser comunicada ao presidente da Câmara Municipal.

4 — Aos serviços ou setores sem cargo dirigente ou de coordenação atribuído, competirá ao presidente da Câmara Municipal definir o responsável e os poderes, nos termos da lei, que lhe ficam adstritos para o efeito.

CAPÍTULO III

Da Organização dos serviços municipais

Artigo 25.º

Organização dos serviços

Para a prossecução das suas atribuições legais, o município dispõe dos serviços que a seguir se discriminam, organizados da forma que se apresenta, com indicação das Unidades Orgânicas Flexíveis (UOF), Subunidades Orgânicas Flexíveis (SOF) e Áreas e Setores de Atividade, refletidas no organograma que consta do ANEXO II:

A) Serviços de Apoio à Presidência:

1) Gabinete de Apoio à Presidência
2) Gabinete de Apoio à Vereação
3) Serviço Municipal de Proteção Civil
4) Serviço Municipal de Veterinária

B) Serviços de Apoio Geral

1) Divisão de Administração Geral (DAG — UOF):

1.1) Secretaria-Geral e de Apoio aos Órgãos Autárquicos (SOF)
1.2) Secção de Licenças e Taxas (SOF)
1.3) Sistemas de Informação
1.4) Comunicação, Protocolo e Imagem
1.5) Fiscalização Municipal
1.6) Serviço de Águas, Saneamento e RSU
1.7) Cultura, Turismo e Atividades económicas

1.7.1) Cultura
1.7.2) Turismo
1.7.3) Atividades Económicas

1.8) Desporto, Juventude e Tempos Livres
1.9) Arquivo Municipal
1.10) Biblioteca
1.11) Serviço de Apoio Social e Psicológico

1.11.1) Apoio Social e Psicológico
1.11.2) Habitação Social
1.11.3) Saúde

2) Divisão de Gestão Financeira (DGF — UOF):

2.1) Secção de Pagamentos e Apoio Geral (SOF)
2.2) Tesouraria (SOF)
2.3) Contabilidade e Património
2.4) Gabinete de Investimentos e Planeamento
2.5) Aprovisionamento e Armazéns
2.6) Mercados e Feiras

3) Unidade de Recursos Humanos, Serviço Jurídico, e Educação, (URJE — UOF)

3.1) Recursos Humanos
3.2) Serviço Jurídico

3.2.1) Notariado

3.3) Educação

3.3.1) ESER — Escola de Segurança e Ensino Rodoviário

C) Serviços Operativos:

1) Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos (DASU — UOF):

a) Núcleo Técnico
b) Setor de Ambiente e Espaços Verdes
c) Setor de Transportes Urbanos e Estacionamento
d) Setor de Gestão de Viaturas
e) Setor de Gestão da Rede Viária
f) Setor de Higiene Urbana e RSU
g) Setor de Eletricidade e Manutenção de Equipamentos e Edifícios
h) Setor de Águas e Saneamento
i) Setor de Cemitério

2) Divisão de Gestão Urbanística e Obras (DGUO — UOF):

a) Setor de Apoio Administrativo
b) Núcleo Técnico
c) Setor de Apoio Técnico
d) Setor de Planeamento e Gestão do Território/SIG
e) Setor de Gestão e Fiscalização de Obras

Artigo 26.º

Atribuições comuns aos diversos serviços

1 — Um serviço é constituído por um ou mais elementos, a saber: pessoal dirigente, coordenadores, encarregados, responsáveis e trabalhadores em geral.

2 — São serviços do Município todos os discriminados no artigo anterior.

3 — Constituem atribuições comuns aos diversos serviços e seus elementos:

a) Assegurar a rigorosa, plena e atempada execução das decisões dos órgãos municipais, do presidente da Câmara e dos vereadores com competência delegada;

b) Cumprir as normas legais e regulamentares aplicáveis aos procedimentos administrativos ou operacionais em que intervenham;

c) Promover e manter organizada a informação com que lida, utilizando meios automáticos de processamento de informação, em particular o Sistema de Gestão Documental, comum e transversal a todos os serviços, onde deve ficar registado todo o expediente, interno e externo, e respetiva tramitação com os pareceres e despachos até ao arquivo;

d) Coordenar, sem prejuízo da relação hierárquica, a atividade das unidades e subunidades orgânicas sob a sua dependência;

e) Colaborar na elaboração do plano de atividades, das grandes opções do plano, do orçamento e do relatório de gestão;

f) Avaliar e controlar o grau de cumprimento físico e financeiro, a nível setorial, das grandes opções do plano e dos restantes programas de ação, através da elaboração de indicadores de gestão e propor as medidas de ajuste necessário;

g) Elaborar e submeter à aprovação superior propostas de regras ou normas julgadas necessárias ao correto exercício da sua atividade, bem como de medidas de atuação adequadas no âmbito de cada serviço;

h) Assegurar a correta execução das tarefas de forma eficiente e dentro dos prazos legais ou fixados superiormente, incluindo as mais diversas respostas a particulares ou entidades oficiais;

i) Promover a boa, devida e eficaz utilização das instalações, dos equipamentos e meios, mecânicos ou tecnológicos, sob a sua responsabilidade;

j) Proceder à elaboração das minutas de propostas de decisão dos órgãos municipais sobre assuntos que delas careçam;

k) Difundir, de forma célere e eficaz, a informação que produza e se revele necessária ao funcionamento de outros serviços;

l) Definir metodologias e regras que visem minimizar as despesas com o seu funcionamento;

m) Manter devidamente organizado e conservado o arquivo que detenha, reencaminhando para o arquivo municipal todo o suporte documental que deixe de lhe ser útil nas suas tarefas diárias; será exceção o envio ao arquivo municipal da documentação que explicitamente se defina que deve ficar no serviço em causa, assegurando neste caso a sua conservação pelo tempo definido por lei ou determinação superior;

n) Assistir, sempre que for determinado, às reuniões da Assembleia Municipal e da Câmara Municipal;

o) Zelar pelo cumprimento do dever de assiduidade e participar as ausências aos Recursos Humanos, em conformidade com a legislação e normas internas sobre a matéria;

p) Participar superiormente as ocorrências anormais ao serviço;

q) Informar as áreas de Contabilidade e Património e de Aprovisionamento e Armazéns, nos termos da Norma de Inventário e Cadastro, das variações ocorridas nos bens patrimoniais que estejam sob a responsabilidade de cada unidade ou subunidade orgânica (divisão, secção, setor/serviço).

4 — Além das competências previstas no número anterior, compete ainda a todos os serviços e seus elementos exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

Artigo 27.º

Competências comuns aos cargos de direção intermédia

1 — Nos termos do estatuto do pessoal dirigente, compete, genericamente, aos cargos de direção intermédia de 2.º e 3.º grau:

a) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e dos tempos de resposta relativos ao mesmo;
b) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, proporcionando aos trabalhadores os conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;
c) Divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimentos a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a conseguir a assunção de responsabilidades por parte de todos;
d) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;
e) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades;
f) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica;
g) Apresentar os relatórios de atividade das Unidades.

2 — Além das competências previstas no número anterior, compete-lhes ainda as atribuições comuns, conforme o artigo anterior, e as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

Artigo 28.º

Competências comuns aos responsáveis de serviços, setores e núcleos

1 — Enquadram-se no presente artigo os Coordenadores Técnicos, Encarregados e, nos serviços ou setores sem cargo dirigente ou de coordenação atribuído, o responsável definido pelo presidente da Câmara Municipal.
2 — Compete aos responsáveis de serviços:

a) Chefiar os trabalhadores adstritos ao seu serviço, zelando pela assiduidade dos mesmos, bem como pelas instalações, mobiliário e equipamento a seu cargo, em conformidade com as diretrizes emanadas superiormente;
b) Informar acerca das faltas e pedidos de licenças do pessoal do serviço, designadamente se estão em dia os serviços confiados aos interessados;
c) Participar ao superior hierárquico as infrações disciplinares dos trabalhadores do seu serviço para devido procedimento;
d) Assegurar e zelar pela correta e atempada execução do serviço a seu cargo, gerindo o mesmo do modo mais conveniente;
e) Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência do serviço;
f) Prestar, a quem demonstre interesse direto ou legítimo, as informações não confidenciais que lhe sejam solicitadas e respeitem a assuntos do respetivo serviço;
g) Apresentar ao superior hierárquico as sugestões que julgar convenientes, que contribuam para aumentar a eficiência do serviço a seu cargo e a sua articulação com os restantes serviços municipais;
h) Fornecer aos outros serviços as informações e esclarecimentos de que careçam para o bom funcionamento organizacional, mantendo as melhores relações entre todas as partes;
i) Organizar e atualizar toda a informação que trate de assuntos que interessem ao serviço;
j) Propor ao superior hierárquico a adaptação ou o prolongamento do horário normal de trabalho, gerindo os pedidos de autorização para a realização de acertos de horário ou de horas extraordinárias (se a tal for necessário recorrer), sempre que se verifiquem casos de urgente necessidade, ou de acumulação do trabalho, ou da simples realização de trabalho que não possa ser executado dentro do horário normal, indicando as áreas e os trabalhadores que as circunstâncias exigirem, de acordo com a lei e os normativos internos;
k) Solicitar ao superior hierárquico o auxílio de trabalhadores de outros serviços, para a execução de trabalhos mais urgentes e que se verifique não ser possível levar a efeito com os trabalhadores que lhe estão adstritos;
l) Organizar e promover o controlo de execução das atividades do seu serviço, de acordo com o plano de ação definido pelo superior hierárquico, distribuindo pelos trabalhadores a informação e procedendo à sua recolha e avaliação dos resultados alcançados;
m) Conferir e rubricar, garantindo a identificação inequívoca de quem o faz, todos os documentos de receita e despesa e outros gerados pelo serviço a seu cargo;
n) Resolver as dúvidas, em matéria de serviço, apresentadas pelos trabalhadores do seu serviço, expondo-as ao superior hierárquico quando não se encontre solução aceitável ou necessite de orientação;
o) Preparar a remeter ao Arquivo Municipal os documentos e processos que não sejam de utilização corrente no serviço;
p) Fornecer ao superior hierárquico, no período definido por este, dentro dos primeiros oito dias de cada mês, os elementos de gestão e relatórios de atividade referentes ao mês anterior, de interesse para os relatórios de execução das atividades a cargo do serviço;
q) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares.

3 — Além das competências previstas no número anterior, compete-lhes ainda as atribuições comuns, conforme o artigo 26.º, e as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

CAPÍTULO IV

Dos Serviços de Apoio à Presidência

Artigo 29.º

Gabinetes de Apoio à Presidência e de Apoio à Vereação

O Gabinete de Apoio à Presidência e o Gabinete de Apoio à Vereação têm por função prestar assessoria política, técnica e administrativa ao presidente da Câmara e aos Vereadores a tempo inteiro ou a meio tempo, nos termos do disposto nos artigos 42.º e 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, com competências designadamente em:

a) Secretariado e apoio administrativo em geral;
b) Assessoria política, técnica e administrativa nos domínios do desenvolvimento económico e social, da organização e gestão municipais, das relações institucionais e de outras áreas que se entendam como necessárias;
c) Ligação com os órgãos colegiais do município;
d) Organizar as deslocações oficiais dos eleitos municipais e a receção e estada de convidados oficiais do município;
e) Prestar assessoria na área das relações internacionais, nomeadamente na gestão e execução de todas as iniciativas conducentes a, ou nascidas no âmbito dos protocolos de geminação, como seja o desenvolver ações de intercâmbio com as cidades geminadas, bem como dar apoio à participação dos serviços municipais da autarquia em ações deste âmbito;
f) Gerir o *stock* do material honorífico.

Artigo 30.º

Serviço Municipal de Proteção Civil

Na dependência direta do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada, compete ao Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC):

a) Assegurar a coordenação das atribuições cometidas à Autarquia em matérias de segurança e bem-estar públicos, garantindo a funcionalidade e eficácia de todos os organismos municipais de proteção civil, bem como a coordenação e divulgação de toda a informação recebida relativa a esta área.
b) Gerir o plano municipal de emergência e os planos especiais, quando estes existam, colaborando com a Autoridade Nacional de Proteção Civil (ANPC) e outros organismos, na análise e no estudo de situações de risco, para pessoas e bens, na área do concelho;
c) Inventariar e manter atualizado permanentemente, em colaboração com a ANPC e outros organismos, os meios e recursos de intervenção e socorro, em caso de emergência ou catástrofe, a sua disponibilidade e facilidade de mobilização;
d) Organizar, propor e executar medidas de ação preventiva, designadamente de fiscalização de construções em zonas de risco, fiscalização de condições proporcionadoras de incêndios e explosões ou outras

catástrofes, bem como exercícios para testar as capacidades de execução e de avaliação dos planos de emergência;

e) Promover campanhas de educação e sensibilização da população sobre perigos eminentes de caráter público e de medidas em caso de emergência;

f) Promover a prevenção dos serviços municipais, bem como estabelecer todos os contactos necessários em casos de eminência de catástrofe;

g) Colaborar com a ANPC e outros organismos, em ações de socorro e salvamento de pessoas e bens, em casos de emergência ou catástrofe;

h) Estudar as funções de que vier a ser incumbido, propondo as soluções que se considerem mais adequadas.

Artigo 31.º

Serviço Municipal de Veterinária

Na dependência direta do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada, compete ao Serviço Municipal de Veterinária:

a) Proceder à inspeção sanitária das reses, criação miúda, caça e bem assim, das respetivas carnes e subprodutos destinados ao consumo público;

b) Proceder à inspeção sanitária do pescado fresco ou por qualquer forma preparado ou conservado;

c) Proceder à vacinação e revacinação de animais domésticos;

d) Participar aos serviços de pecuária da respetiva área de todos os casos de doença infetocontagiosa ou parasitária de que tenham conhecimento;

e) Colaborar com os serviços de saúde concelhios nas medidas que devam ser adotadas em comum para a defesa da saúde pública;

f) Participar na gestão do canil;

g) Promover ações de captura, de alimentação e abate de animais;

h) Exercer as demais funções previstas na legislação relativa a esta matéria.

CAPÍTULO V

Dos Serviços de Apoio Geral

Artigo 32.º

Divisão Administração Geral

1 — A unidade orgânica flexível Divisão de Administração Geral (DAG) é assegurada por um Chefe de Divisão, ao qual compete organizar, dirigir e coordenar as secções, setores e serviços, conforme deliberado pela Câmara Municipal ou por despacho do Presidente da Câmara e, bem assim, chefiar o pessoal que, de uma forma integrada, executa as tarefas correspondentes à área de atuação da Divisão.

2 — A DAG é composta pelos seguintes serviços:

a) Secretaria Geral e de Apoio aos Órgãos Autárquicos (SOF)
b) Secção de Licenças e Taxas (SOF)
c) Sistemas de Informação
d) Comunicação, Protocolo e Imagem
e) Fiscalização Municipal
f) Serviço de Águas, Saneamento e RSU
g) Cultura, Turismo e Atividades Económicas

i) Cultura
ii) Turismo
iii) Atividades Económicas

h) Desporto, Juventude e Tempos Livres
i) Arquivo Municipal
j) Biblioteca
k) Serviço de Apoio Social e Psicológico

i) Apoio Social e Psicológico
ii) Habitação Social
iii) Saúde

3 — Compete à DAG, no geral:

a) Estudar e sugerir medidas de simplificação e racionalização dos procedimentos e circuitos administrativos dos serviços, tendentes ao aperfeiçoamento organizacional e à racionalização de recursos;

b) Organizar e dar sequência aos processos administrativos do interesse dos munícipes quando não existam subunidades orgânicas com essa finalidade;

c) Dar apoio técnico-administrativo aos órgãos do Município e presidente da Câmara;

d) Gerir a área de Expediente Geral;

e) Assegurar o exercício das competências cometidas por Lei ao Município relativas ao processo eleitoral e referendário;

f) Cooperar com o executivo municipal na gestão administrativa da Câmara Municipal;

g) Assegurar a gestão administrativa da área de Águas, Saneamento e RSU;

h) Cooperar na elaboração de estudos de caráter económico e financeiro;

i) Promover a área cultural, turística e económica no município, gerindo as atividades desenvolvidas e promovidas pela Câmara Municipal;

j) Gerir o Arquivo Municipal;

k) Gerir e dinamizar a Biblioteca Municipal;

l) Promover a área desportiva, juvenil e de ocupação dos tempos livres, gerindo as atividades desenvolvidas e promovidas pela Câmara Municipal;

m) Gerir a área de intervenção social do Município, nomeadamente no que concerne à Habitação Social e aos diferentes tipos de apoio;

n) Emitir parecer sobre todas as questões relacionadas com a política de gestão documental da Câmara Municipal.

Artigo 33.º

Secretaria Geral e de Apoio aos Órgãos Autárquicos

1 — Inserida na DAG, a subunidade orgânica flexível Secretaria Geral e de Apoio aos Órgãos Autárquicos (SGAOA) é assegurada por um Coordenador Técnico.

2 — Compete a este serviço:

a) Executar os serviços administrativos de caráter geral não específicos de outros serviços que não disponham de apoio administrativo próprio;

b) Proceder à receção da correspondência e outros elementos dirigidos à Câmara, efetuando a distribuição pelos respetivos serviços, efetuando o registo daqueles sem destino específico ou nas situações superiormente determinadas;

c) Proceder à expedição da correspondência mantendo devidamente atualizado o copiador da correspondência expedida;

d) Assegurar a realização dos atos eleitorais e referendários e respetivo expediente;

e) Registar e arquivar avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos e ordens de serviço;

f) Abrir e encerrar as instalações e hastear a bandeira;

g) Promover a limpeza e asseio das instalações;

h) Assegurar o atendimento e encaminhamento dos munícipes pelos diversos serviços, seja pela forma presencial, telefónica ou resultante do contacto estabelecido por qualquer outro meio aceite pelo Município;

i) Preparar toda a documentação a submeter às reuniões da Câmara e às sessões da Assembleia Municipal e executar os projetos das respetivas atas;

j) Assegurar o apoio administrativo, bem como preparar a agenda e elaborar todo o expediente, interno e externo, das reuniões da Câmara e sessões da Assembleia Municipal, bem como de outras reuniões destes órgãos sempre que requerido;

k) Acompanhar as reuniões, incluindo a digitalização dos documentos necessários, divulgação da respetiva agenda e documentação pelos membros do Executivo, no caso da Câmara, ou pelos deputados municipais, no caso da Assembleia Municipal, pelos canais de comunicação definidos;

l) Emitir certidões sobre deliberações dos órgãos do município, quando requeridas;

m) Efetuar o registo das deliberações, proceder à sua distribuição pelos serviços e proceder à sua publicitação.

Artigo 34.º

Secção de Licenças e Taxas

1 — Inserida na DAG, a subunidade orgânica flexível Secção de Licenças e Taxas (SLT) é assegurada por um Coordenador Técnico.

2 — Compete à SLT:

a) Elaborar todo o expediente relacionado com as licenças e autorizações que lhe estão cometidos, designadamente elaboração de minutas, organização de processos, preparação para decisão e liquidação de taxas;

b) Conferência de receita proveniente da utilização de várias infraestruturas e equipamentos municipais e emissão da respetiva guia;

c) Emitir licenças de publicidade e de ocupação de via pública, liquidando as respetivas taxas;

d) Organizar processos respeitantes aos concursos para atribuição de licenças de aluguer para transportes ligeiros de passageiros;

e) Tramitar os processos conducentes à emissão de cartas de caçador e outros licenciamentos da mesma natureza;
f) Promover a elaboração e afixação de editais respeitantes à cobrança de taxas, licenças, impostos municipais e outros;
g) Gerir todo o processo administrativo relativo à inumação, exumação, trasladação e perpetuidade de sepulturas, bem como organizar os processos de concessão de terrenos para sepulturas privadas, jazigos, gavetões e ossários, mantendo atualizados os respetivos registos;
h) Emitir horários de funcionamento e formação dos respetivos processos;
i) Tramitar os processos administrativos de licenciamento de atividades económicas que sejam por lei cometidos à Câmara Municipal e emitir as respetivas licenças, designadamente o exercício da atividade de guarda-noturno, vendedor ambulante de lotarias, realização de acampamentos ocasionais, exploração de máquinas automáticas, mecânicas, elétricas e eletrónicas de diversão, realização de espetáculos desportivos e de divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre, agências de venda de bilhetes para espetáculos públicos, realização de fogueiras e queimadas e realização de leilões;
j) Efetuar a liquidação de receitas municipais, incluindo multas e taxas diversas, cuja liquidação não esteja cometida a qualquer outro serviço;
k) Colaborar na organização e atualização de posturas e regulamentos respeitantes à matéria, propondo as alterações necessárias;
l) Gerir o Cartão de Residente relativo às zonas de estacionamento tarifado;
m) Manter atualizadas as aplicações informáticas relacionadas com os diversos assuntos cometidos a este serviço.

Artigo 35.º

Sistemas de Informação

Inserido na DAG, o serviço de Sistemas de Informação tem por competências:

a) Promover, implementar e acompanhar os sistemas e tecnologias de informação e comunicação, assegurando a sua gestão e continuada adequação aos objetivos da organização;
b) Definir e desenvolver as medidas físicas e lógicas necessárias à segurança e integridade da informação e especificar as normas de salvaguarda e de recuperação da informação, zelando pela seu cumprimento e manutenção;
c) Assegurar o ciclo, desde a realização de estudos de suporte técnico e financeiro, passando pela análise até à integração final, de componentes, produtos aplicacionais e serviços;
d) Elaborar rotinas e programas utilitários e definir procedimentos de uso geral necessários a uma fácil e correta utilização dos sistemas instalados;
e) Planear, desenvolver e implementar projetos de infraestrutura tecnológica, englobando, designadamente, sistemas servidores (de dados, de aplicações e de recursos), redes de dados e de telecomunicações e dispositivos de segurança das instalações, assegurando a respetiva gestão e manutenção;
f) Configurar e instalar peças do suporte lógico de base, englobando, designadamente, os sistemas operativos, aplicações de produtividade e utilitários associados, os sistemas de gestão de redes informáticas, de base de dados, e todas as aplicações e produtos de uso geral, assegurando a respetiva gestão e operacionalidade;
g) Instalar, configurar e gerir os recursos dos físicos e aplicacionais instalados, de forma a otimizar a utilização e partilha das capacidades existentes, e elaborar e divulgar as normas e a documentação técnica a que deva obedecer a respetiva exploração e operação;
h) Assegurar a aplicação dos mecanismos de segurança, confidencialidade e integridade da informação armazenada e processada e transportada nos sistemas de processamento e redes de comunicação utilizados;
i) Garantir o apoio na operação dos equipamentos, sistemas e aplicações;
j) Assegurar a gestão e exploração dos contratos, sistemas e equipamentos de telecomunicações.

Artigo 36.º

Comunicação, Imagem e Protocolo

Inserido na DAG, o serviço de Comunicação, Imagem e Protocolo (SCIP) tem por competências:

a) Elaborar e divulgar junto dos munícipes, da comunicação social e todas as entidades públicas e privadas, de forma seletiva atendendo ao conteúdo, forma e destinatários, bem como ao que lhe é transmitido pelos outros serviços, todas as atividades da autarquia;
b) Assegurar e promover o relacionamento da autarquia com os órgãos da comunicação social;
c) Organizar diariamente a análise de imprensa referente a notícias nacionais ou locais que tenham interesse para conhecimento dos órgãos e dos serviços do município;
d) Gerir os meios de comunicação que são pertença do município;
e) Assegurar a elaboração, publicação e distribuição da Revista Municipal e Agenda Cultural;
f) Apoiar a realização de iniciativas promocionais para o concelho;
g) Elaborar e promover a imagem dos serviços, edifícios e equipamentos municipais, do espaço público e das diversas atividades desenvolvidas ou apoiadas pela autarquia;
h) Promover a comunicação entre os munícipes e o município, estimulando o diálogo permanente, a corresponsabilização coletiva e a melhoria da qualidade dos serviços prestados;
i) Efetuar estudos de opinião e imagem da Câmara;
j) Assegurar as funções de protocolo nas cerimónias e atos oficiais do município.

Artigo 37.º

Fiscalização Municipal

Inserido na DAG, o serviço de Fiscalização Municipal (FM) tem por competências:

a) Verificar o cumprimento das leis, posturas e regulamentos no âmbito das atribuições do município, dirigindo o trabalho de fiscalização, sem prejuízo das competências atribuídas a outros serviços neste domínio, bem como promover os procedimentos adequados em função das ocorrências verificadas;
b) Recolher as informações necessárias à instrução de processos ou à satisfação de pedidos feitos aos serviços, quando devidamente autorizados;
c) Proceder a notificações, intimações e citações pessoais ordenadas pela Câmara ou pelo seu presidente;
d) Levantar participações por contraordenação, autos de notícia diversos, nomeadamente quando seja detetada qualquer atividade não licenciada;
e) Velar pelo regular funcionamento dos mercados municipais, feiras e eventos similares;
f) Acompanhar ou executar as medidas de polícia e administrativas que superiormente lhe forem cometidas, nomeadamente mandados de embargo, reposições de situações anteriores, encerramentos, despejos sumários, demolições e processos de notificação;
g) Proceder à análise e emitir informação sobre participações, reclamações e queixas de particulares, acompanhar o desenvolvimento do respetivo procedimento com vista à sua resolução e, por fim, encaminhar os processos em causa para cada serviço competente na matéria;
h) Prestar informação aos serviços camarários sobre os assuntos que possam ser objeto de fiscalização e que se enquadrem nas atribuições do município e nas competências do serviço;
i) Coordenar em ligação com outras unidades orgânicas fiscalizadoras, a ação de fiscalização municipal, de forma a serem cumpridas as determinações legais nos vários setores que constituem uma completa gestão municipal;
j) Colaborar com as demais autoridades administrativas e policiais na fiscalização e cumprimento das disposições legais relativas à ocupação do espaço público e ao uso não autorizado do solo e demais patrimónios públicos ou privados;
k) Obter informações e elaborar relatórios que, na área da sua intervenção, tenham interesse para a Câmara e serviços municipais, mesmo que concessionados;
l) Intervir em vistorias no âmbito das atribuições municipais, por determinação superior;
m) Fiscalizar o estacionamento, instruir os processos, e acompanhar o destino final das viaturas em situação de estacionamento abusivo na área territorial do município, de acordo com as normas vigentes;
n) Zelar pela conservação do património propriedade do município participando as anomalias encontradas, nomeadamente em edifícios e mobiliário urbano;
o) Esclarecer e divulgar junto dos munícipes os regulamentos e normas definidas pela Câmara, exercendo, assim, uma ação preventiva e pedagógica.

Artigo 38.º

Serviço de Águas, Saneamento e RSU

1 — Inserida na DAG, o Serviço de Águas, Saneamento e Resíduos Sólidos Urbanos (SASRSU) inclui ainda a gestão das Execuções Fiscais.
2 — Compete à SASRSU gerir administrativamente toda a área de fornecimento de Água, Saneamento e da gestão dos Resíduos Sólidos Urbanos (RSU) efetuada pelo município, nomeadamente:

a) Assegurar o atendimento ao público, pelos diversos canais, no âmbito da sua competência;
b) Elaborar, publicar e fornecer normas, minutas e informações tendentes ao esclarecimento eficaz dos utentes que se relacionam com o serviço;

c) Gerir os contratos de fornecimento de água e o ficheiro de consumidores, organizando os respetivos processos individuais;
d) Elaborar e rececionar os pedidos de execução dos ramais de águas e de saneamento;
e) Gerir todo o ciclo de cobrança dos consumos de água, realizando também as tarefas de leitura e faturação e outras tidas como necessárias;
f) Proceder à emissão das tarifas de saneamento e RSU;
g) Realizar os processos de restituição, anulação ou redução de débitos indevidos, bem como proceder à anulação das faturas processadas indevidamente por este serviço;
h) Controlar os prazos e os pagamentos de toda a faturação emitida;
i) Dar seguimento para cobrança executiva, nos termos legais, às certidões de dívida e controlar a respetiva cobrança;
j) Organizar e controlar os processos de interrupção e restabelecimento do fornecimento de água de acordo com os regulamentos e legislação em vigor;
k) Assegurar a montagem, substituição e levantamento de contadores;
l) Elaborar as estatísticas e os relatórios do serviço;
m) Assegurar o preenchimento da estatística a enviar ao Instituto Nacional de Estatística e demais entidades, em conformidade com a Lei;
n) Receção de pedidos de limpeza de fossas e expediente diverso.

3 — Compete ainda a esta Secção, no âmbito das Execuções Fiscais:

a) Superintender em tudo o que respeite a reclamações ordinárias e extraordinárias apresentadas perante a Câmara relativamente à liquidação de impostos, taxas e mais-valias;
b) Gerir, garantido a permanente atualização, a aplicação relacionada com esta área;
c) Organizar os processos de execução fiscal, avisar os executados por via postal, fazer citações, contar o processo e passar guias;
d) Elaborar uma relação de todos os processos pagos em cada mês;
e) Elaborar, anualmente, uma relação dos processos a julgar em falhas;
f) Fazer penhoras, executar serviço de expediente, escriturar as dívidas pagas, custas, juros de mora e selos dos processos pagos.

Artigo 39.º

Cultura, Turismo e Atividades Económicas

1 — Inserido na DAG, este serviço inclui três áreas com competências próprias, que apesar das diferenças requerem a existência de sinergias de forma a potenciar o melhor desempenho possível, com os ganhos necessários para a população do concelho.
2 — Atendendo às competências distintas, as mesmas encontram-se descritas nos três artigos seguintes.

Artigo 40.º

Cultura

Compete ao serviço Cultura:

a) Proceder ao levantamento da realidade cultural do concelho;
b) Promover planos de ação para a preservação dos valores culturais tradicionais, nomeadamente o artesanato, o folclore e a etnografia, apoiando o desenvolvimento das atividades artesanais e das manifestações etnográficas de interesse local;
c) Promover e desenvolver programas culturais diversos, segmentados de acordo com as várias correntes estéticas e diferentes públicos-alvo, através do estabelecimento de calendários de exposições, conferências, espetáculos e festas;
d) Apoiar as coletividades, associações e grupos artísticos, culturais, recreativos e outros;
e) Divulgar os eventos culturais através da agenda cultural e canais de comunicação disponíveis para o efeito;
f) Promover a diversificação das formas de expressão cultural e a elevação da respetiva qualidade e impacto social e humano;
g) Promover o acesso amplo da população às formas de expressão cultural e recreativa, bem como a divulgação e conhecimento alargado das formas de expressão tradicionais e populares;
h) Promover a defesa e preservação do património histórico e cultural do concelho, integrando-o no processo de desenvolvimento cultural;
i) Superintender nas atividades de promoção cultural desenvolvidas pelo município e apoiar as atividades desenvolvidas por outras entidades.

Artigo 41.º

Turismo

Compete ao serviço de Turismo:

a) Proceder ao levantamento, tratamento, sistematização e divulgação de informações e dados estatísticos, identificando tendências, de interesse para o desenvolvimento turístico do concelho e da região;
b) Organizar e manter atualizado um sistema de informação necessário ao acompanhamento do desenvolvimento turístico local;
c) Inventariar as potencialidades turísticas do concelho, nomeadamente em função da sua natureza e objetivos;
d) Propor a adoção de diretrizes para a definição da política e prioridades de desenvolvimento do turismo local;
e) Propor, fomentar e acompanhar estudos e projetos de desenvolvimento do turismo local;
f) Estabelecer contactos e colaborar com entidades oficiais e privadas ligadas ao turismo para promoção do turismo local e o fomento do turismo em geral;
g) Efetuar a divulgação da oferta turística do concelho, realizando ações promocionais, por iniciativa exclusiva da Câmara Municipal ou em colaboração com outras entidades, públicas e privadas;
h) Gerir o posto de informação turística do concelho, assegurando o seu funcionamento, o acolhimento e apoio aos turistas;
i) Promover a criação de infraestruturas necessárias ao desenvolvimento turístico do concelho;
j) Elaborar folhetos e publicações descritivas dos locais e atividades de interesse turístico;
k) Colaborar, no âmbito da promoção e animação turísticas, com outros serviços municipais, na realização das feiras, festas municipais e outros eventos promocionais do concelho;
l) Promover a defesa e preservação do património histórico e cultural do concelho, integrando-o no processo de desenvolvimento turístico;
m) Promover e assegurar a execução da política museológica municipal em conformidade com as orientações do executivo e em diálogo permanente com a administração central, as juntas de freguesia do concelho e seus agentes sociais e culturais;
n) Proceder à aquisição, registo e arquivo de documentos com interesse para o desenvolvimento da atividade autárquica e divulgação pelos diferentes serviços;
o) Colaborar na vistoria e classificação dos estabelecimentos hoteleiros e similares, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 42.º

Atividades Económicas

1 — Nesta matéria deve-se ter em conta a necessidade de criar condições para atrair e fixar a atividade económica, apoiando a criação e instalação de novas empresas e dinamizando o tecido empresarial e as áreas envolventes.
2 — São competências genéricas, no âmbito das Atividades Económicas, materializadas no Gabinete de Apoio ao Comércio, Indústria e Serviços:

a) Apoiar o relacionamento dos órgãos do município com as diversas unidades económicas do concelho, designadamente através das respetivas associações, explorando pontos de interesse comum;
b) Elaborar o plano estratégico de desenvolvimento económico para o concelho, em articulação com os restantes serviços municipais envolvidos em cada projeto;
c) Colaborar na promoção de eventos, como feiras, seminários, colóquios e outros sobre matérias que digam respeito e interessem ao setor económico do concelho;
d) Colaborar nas atividades de promoção de criação de zonas industriais;
e) Colaborar nos subprogramas de nível municipal no âmbito dos programas de desenvolvimento regional;
f) Apoiar as iniciativas locais de emprego;
g) Proceder à recolha das informações respeitantes às intenções de investimento do município, bem como identificar projetos estruturantes de iniciativa de outras entidades mas com reflexo no território municipal, em colaboração com outras unidades orgânicas dos serviços municipais;
h) Desenvolver e acompanhar os projetos estruturantes para o desenvolvimento económico do concelho, em articulação com os restantes serviços municipais envolvidos em cada projeto;
i) Estimular a promoção do espírito empresarial no concelho, com vista à fixação de novas indústrias do conhecimento e da informação;
j) Assegurar a cooperação com entidades ligadas ao setor empresarial;
k) Promover a celebração de protocolos de colaboração com parceiros locais, associações empresariais, instituições de conhecimento e demais entidades e agentes de desenvolvimento;
l) Colaborar na participação de programas de incentivo à fixação de empresas;
m) Gerir o cadastro das empresas do concelho.

3 — Compete ainda ao Gabinete de Apoio ao Comércio, Indústria e Serviços gerir e apoiar o CENPRE — Centro Empresarial do Entroncamento, nos termos do Regulamento deste órgão.

Artigo 43.º

Desporto, Juventude e Tempos Livres

1 — Inserido na DAG, compete a este serviço dinamizar três áreas de intervenção que se cruzam na sua essência e na atuação.

2 — Compete a esta área, em termo genéricos, propor, apoiar e implementar medidas de desenvolvimento desportivo e de ocupação dos tempos livres e lazer, bem como medidas de dinamização e apoio à Juventude destinadas a toda a população do concelho.

3 — Na área específica do Desporto, são competências:

a) Elaborar estudos sobre a situação desportiva no concelho;

b) Promover e coordenar as ações que conduzam ao desenvolvimento desportivo no concelho;

c) Assegurar a gestão dos equipamentos desportivos municipais;

d) Assegurar, em articulação com os correspondentes serviços municipais, a conservação e manutenção dos equipamentos desportivos sob responsabilidade do município;

e) Elaborar propostas de regulamentos/normas de utilização das instalações e equipamentos desportivos;

f) Fomentar a atividade desportiva através dos clubes e coletividades prestando o apoio possível;

g) Estimular o associativismo desportivo no Concelho;

h) Fomentar o desenvolvimento de ações de formação dos agentes desportivos e avaliar o seu grau de eficácia;

i) Estabelecer contactos com entidades e organismos oficiais, associações e privados, de âmbito local ou nacional, com vista ao fomento do desporto;

j) Efetuar o atendimento dos munícipes, agentes desportivos e associações;

k) Incentivar e apoiar o desporto escolar.

4 — No âmbito dos Tempos Livres, são competências desta área:

a) Executar as medidas de política de desenvolvimento desportivo e recreativo de ocupação dos tempos livres e lazer da população em geral;

b) Promover projetos e atividades de ocupação dos tempos livres das crianças e jovens, principalmente durante os períodos de férias escolares, apostando na oferta de atividades desportivas e recreativas, assim como em projetos específicos que permitam a opção por uma vida útil e saudável;

c) Interagir de modo eficaz com outras instituições no sentido de criar os mecanismos necessários que facilitem o acesso da população à ocupação de tempos livres e ao desporto.

5 — No âmbito da Juventude, são competências:

a) Propor iniciativas destinadas em particular à juventude, assegurando a coordenação e gestão da sua implementação;

b) Desenvolver iniciativas de apoio à juventude e à mobilidade juvenil;

c) Apoiar a atividade de formação cívica, desportiva e cultural dos jovens;

d) Apoiar a criação e desenvolvimento de associações de juventude;

e) Assegurar a coordenação das ações, aos vários níveis da autarquia, destinadas à juventude;

f) Assegurar contactos e a articulação de iniciativas com entidades ligadas à juventude, nomeadamente com o IPJ;

g) Assegurar, em articulação com os Serviços de Apoio Social, o levantamento de problemas sociais da juventude;

h) Assegurar o desenvolvimento de atividades ligadas à sensibilização e recuperação dos jovens face às diversas problemáticas atuais;

i) Implementar meios e medidas transversais relativas à juventude, nomeadamente de formação profissional, de bolsas e iniciativas de emprego, de saídas profissionais e de inserção no mercado de trabalho.

Artigo 44.º

Arquivo Municipal

Inserido na DAG, compete ao serviço Arquivo Municipal:

a) Organizar os arquivos municipais correntes (intermédios e definitivos) com a função de guardar e classificar, de forma digital e em suporte físico, os documentos produzidos pelo município, deixando-os preparados para servir de testemunho e informação ao serviço produtor e à população em geral;

b) Gerir o arquivo de fotografia e imagem do município, de forma digital e física, de modo a preservar esta importante fonte de memória coletiva;

c) Assegurar aos serviços municipais e aos cidadãos o acesso à documentação administrativa produzida internamente;

d) Estabelecer um espaço de arquivo que permita uma boa gestão documental, na vertente administrativa, com a recuperação fácil dos documentos e, na vertente cultural, constituindo-o como fonte de informação e memória coletiva;

e) Implementar um plano de conservação e salvaguarda do espólio documental municipal de modo a preservar esta importante memória coletiva do concelho;

f) Zelar pela segurança dos locais e dos documentos, seja na conservação e armazenamento ou no manuseamento.

Artigo 45.º

Bibliotecas

Inserido na DAG, compete ao serviço de Bibliotecas:

a) Gerir as Bibliotecas, numa perspetiva dinâmica e criativa, de forma a promover e assegurar a execução da respetiva política municipal, em conformidade com as orientações do executivo e em diálogo permanente com a administração central, as juntas de freguesia do concelho e os restantes agentes educativos, sociais e culturais, nacionais e locais;

b) Promover uma oferta de qualidade nas bibliotecas, enquanto espaços de conhecimento e de comunicação, educação e lazer, cumprindo a sua natureza de serviço público;

c) Proceder à aquisição de documentos com o fim de constituir fundos documentais que assegurem a pluralidade e universalidade das coleções de informação das bibliotecas municipais;

d) Proceder a medidas que visem a salvaguarda, conservação e valorização do património bibliográfico municipal de modo a preservar a memória coletiva do concelho;

e) Implementar ações de dinamização cultural que visem a divulgação do livro e da leitura, em particular e a promoção cultural, em geral;

f) Garantir a integração das bibliotecas municipais na rede de bibliotecas públicas;

g) Apoiar as Bibliotecas Escolares integradas em estabelecimentos de ensino da responsabilidade do município;

h) Apoiar a publicação e divulgação de documentos inéditos, de origem local, bem como de anais e factos históricos do município.

Artigo 46.º

Serviço de Apoio Social e Psicológico

1 — Integrado na DAG, compete ao Serviço de Apoio Social e Psicológico intervir em 4 áreas que requerem uma sensibilidade e especialização, em que a componente do relacionamento humano é preponderante.

2 — Sendo as competências específicas por cada área de intervenção, as mesmas são descritas nos 3 artigos seguintes.

Artigo 47.º

Habitação Social

São competências da área de Habitação Social:

a) Assegurar a gestão do parque habitacional do município;

b) Organizar e executar os processos de aquisição, atribuição e venda de fogos, assegurando a sua correta ocupação e divulgando e esclarecendo os munícipes sobre as diferentes modalidades de acesso à habitação social e condições, bem como de programas de construção;

c) Elaborar as listas de atribuição, segundo os regimes legalmente fixados, dos fogos a construir ou adquiridos para fins de habitação social pelo município ou pelo Estado, dentro do concelho;

d) Elaborar estudos que detetem as carências de habitação, identifiquem as áreas de parques habitacionais degradados e fornecer dados sociais e económicos que determinem as prioridades de atuação;

e) Assegurar todo o processo administrativo de cobrança das rendas devidas pela sua utilização, incluindo emissão de guias;

f) Elaborar propostas de atualização de taxas e rendas;

g) Participar na gestão dos condomínios que existam ou se venham a criar;

h) Assegurar a ligação com as entidades promotoras de habitação social.

Artigo 48.º

Apoio Social e Psicológico

São competências da área de Apoio Social e Psicológico:

a) Articular e cooperar com os serviços oficiais da segurança social e outras instituições vocacionadas para intervir na área da ação social, com vista à análise e inventário das necessidades e recursos existentes no âmbito de cada área específica, fazendo o diagnóstico das realidades sociais do município, identificando as respostas mais adequadas às carências diagnosticadas;

b) Representar a Câmara Municipal, ao nível técnico, nas diferentes parcerias de âmbito social que esta integre ou mantenha;
c) Propor medidas de apoio social e proteção aos grupos mais vulneráveis, incluindo crianças, jovens e idosos;
d) Gestão do Centro de Convívio da 3.ª Idade;
e) Gestão das diversas políticas de apoio social;
f) Apoiar socialmente as instituições assistenciais, educativas, prisionais e outras existentes na área do Município;
g) Propor e desenvolver serviços sociais de apoio social e psicológico a grupos de indivíduos específicos, às famílias e à comunidade, no sentido de desenvolver o bem-estar social;
h) Emitir pareceres na área, sempre que solicitado pelos serviços ou por entidade externa com competência para o efeito;
i) Colaborar na identificação de carências socioeconómicas, incluindo situações de habitação degradada e fornecer dados que determinem prioridades de ação;
j) Colaborar na definição das políticas municipais de apoio aos consumidores;
k) Prestar apoio ao consumidor, promovendo ações de informação, formação e orientação dos consumidores com vista à consciencialização dos seus direitos e formas de os garantir.

Artigo 49.º

Saúde

São competências da área de Saúde:

a) Participar no planeamento da rede de equipamentos de saúde concelhios;
b) Participar nos órgãos consultivos dos estabelecimentos integrados no Serviço Nacional de Saúde;
c) Participar nos órgãos consultivos de acompanhamento e avaliação do Serviço Nacional de Saúde;
d) Participar na definição das políticas e das ações de saúde pública levadas a cabo pelas delegações de saúde concelhias;
e) Participar no plano da comunicação e de informação do cidadão e nas agências de acompanhamento dos serviços de saúde;
f) Participar na prestação de cuidados de saúde continuados no quadro do apoio social à dependência, em parceria com a administração central e outras instituições locais;
g) Cooperar no sentido da compatibilização da saúde pública com o planeamento estratégico de desenvolvimento concelhio.

Artigo 50.º

Divisão de Gestão Financeira

1 — A unidade orgânica flexível Divisão de Gestão Financeira (DGF) é assegurada por um Chefe de Divisão, ao qual compete organizar, dirigir e coordenar as secções, setores e serviços, conforme deliberado pela Câmara Municipal ou por despacho do Presidente da Câmara e, bem assim, chefiar o pessoal que, de uma forma integrada, executa as tarefas correspondentes à área de atuação da Divisão.
2 — A DGF é composta pelos seguintes serviços:

a) Secção de Pagamentos e Apoio Geral (SOF)
b) Tesouraria (SOF)
c) Contabilidade e Património
d) Gabinete de Investimentos e Planeamento
e) Aprovisionamento e Armazéns
f) Mercados e Feiras

3 — Compete à DGF, no geral:

a) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre a contabilidade autárquica, procedendo a todas as tarefas definidas na lei ou em regulamento, relativas aos registos de receitas e despesas que traduzam a execução orçamental das opções do plano e da contabilidade patrimonial;
b) Colaborar na elaboração do projeto do orçamento, do plano de atividades e do plano plurianual de investimentos, suas modificações e controlar a sua execução;
c) Cooperar com o executivo municipal na gestão económico-financeira da Câmara Municipal;
d) Preparar a prestação de contas da atividade financeira;
e) Supervisionar e controlar a verificação, tratamento contabilístico e processamento das receitas, despesas, dos movimentos patrimoniais, das operações não orçamentais e contas de ordem;
f) Cooperar na elaboração de estudos de caráter económico e financeiro;
g) Assegurar a emissão de guias de recebimento e/ou licenças, que pela sua natureza não constituam atribuições de outras unidades orgânicas;
h) Arrecadar receitas e efetuar pagamentos de despesas legalmente autorizadas;
i) Preparar os processos de empréstimos, desde a consulta às instituições de crédito até à aprovação pela Assembleia Municipal e ao visto do Tribunal de Contas;
j) Propor a abertura de concursos de fornecimento de bens e serviços;
k) Observar da legalidade, economia, eficácia e eficiência das aquisições de bens e serviços;
l) Conferir o registo dos bens do imobilizado, assim como verificar e fomentar a correta administração do património municipal;
m) Promover uma correta gestão dos bens armazenados e dos bens do imobilizado, em conjugação com os serviços municipais que têm a seu cargo a sua utilização.

Artigo 51.º

Secção de Pagamentos e Apoio Geral

1 — Inserida na DGF, a subunidade orgânica flexível Secção de Pagamentos e Apoio Geral (SPAG) é assegurada por um Coordenador Técnico.
2 — No âmbito da Gestão Orçamental, compete à SPAG:

a) Assegurar o apoio administrativo requerido pelas atividades desenvolvidas na Contabilidade;
b) Tratar e organizar toda a informação e o expediente que sejam encaminhados para a Contabilidade;
c) Registar e controlar o processamento de despesa a nível de cabimentação, compromisso, liquidação e pagamento;
d) Organizar o processo administrativo de despesa;
e) Receber, conferir e cabimentar as propostas de despesa apresentadas pelos diversos serviços municipais;
f) Controlar e verificar as despesas por conta dos valores dos fundos de maneio e o cumprimento das regras de utilização destes fundos;
g) Conferir e promover a regularização dos fundos de maneio, nos prazos legais;
h) Proceder à conferência de faturas com as respetivas guias de remessa, requisição externa ou contrato, assim como ao seu registo contabilístico;
i) Submeter a autorização superior os pagamentos;
j) Emitir ordens de pagamento após a observância das normas legais em vigor, enviando-as à Tesouraria ou serviço responsável;
k) Emitir ordens de transferência bancárias e providenciar a sua assinatura, bem como outros documentos válidos para pagamentos, como sejam os cheques;
l) Proceder à conferência da folha de caixa e resumo diário da tesouraria com os diários de receita e despesa;
m) Controlar e preparar os registos e apuramentos referentes aos valores arrecadados e que deverão ser entregues a outras entidades;
n) Proceder à compilação, classificação e lançamento dos documentos para efeitos de cálculo do imposto sobre o valor acrescentado;
o) Elaborar o expediente necessário para o levantamento de depósitos de garantia e de cauções, quando cesse a necessidade de manutenção;
p) Processar os subsídios, comparticipações ou apoios financeiros concedidos nos termos da lei pela Câmara Municipal;
q) Elaborar as relações de transferências correntes e de capital para efeitos de publicitação;
r) Coligir todos os elementos necessários à elaboração das modificações aos documentos previsionais.

Artigo 52.º

Tesouraria

1 — Inserida na DGF, a subunidade orgânica flexível Tesouraria (TES) é assegurada por um Coordenador Técnico.
2 — Compete à TES:

a) Manter devidamente processados e atualizados os documentos de tesouraria no estrito cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre a contabilidade municipal;
b) Elaborar os diários de tesouraria e os resumos diários, remetendo-os com a mesma periodicidade à Contabilidade conjuntamente com os documentos de suporte da receita e da despesa;
c) Arrecadar as receitas municipais liquidadas por outros serviços municipais;
d) Arrecadar a receita eventual e virtual e emitir os recibos de quitação respetivos;
e) Proceder à liquidação dos juros que se mostrem devidos;
f) Dar cumprimento às ordens de pagamento, após verificação das necessárias condições legais;
g) Conferir e confirmar diariamente o saldo de caixa;
h) Manter atualizada a informação do saldo de tesouraria das operações orçamentais e das operações de tesouraria;

i) Efetuar os depósitos e as transferências bancárias;
j) Garantir que o saldo existente em caixa não ultrapasse diariamente o montante estipulado no sistema de controlo interno.

Artigo 53.º

Contabilidade e Património

1 — Inserida na DGF, o serviço de Contabilidade e Património (CONT) é assegurada por um Coordenador Técnico.
2 — No âmbito da Gestão Orçamental, compete à CONT:

a) Colaborar na recolha de elementos e dados necessários à elaboração das grandes opções do plano, do orçamento bem como de todos os estudos e relatórios cuja elaboração esteja a cargo da DGF;
b) Preparar e/ou colaborar na preparação dos processos a enviar para fiscalização ao Tribunal de Contas;
c) Remeter às entidades competentes, nos termos da lei, cópia dos instrumentos de planeamento e de ação municipal;
d) Colaborar na recolha de elementos e dados necessários ao controlo da execução orçamental;
e) Recolher, junto dos serviços municipais competentes, a informação relativa às receitas municipais provenientes dos diversos licenciamentos e autorizações da competência da Câmara Municipal ou do seu presidente.
f) Assegurar os registos e procedimentos contabilísticos de acordo com a legislação em vigor e com os requisitos do modelo da gestão estabelecido no município;
g) Controlar as despesas e a cabimentação de verbas, nos termos da lei e das diretivas superiores;
h) Preparar informação sobre a posição financeira, seu desempenho e alterações;
i) Organizar a prestação de contas, recolher todos os elementos respeitantes à mesma e elaborar os principais documentos legais de prestação de contas;
j) Acompanhar diariamente os movimentos das contas bancárias do município, com a análise dos saldos e reconciliação bancária de cada uma delas;
k) Controlar os pagamentos a entidades terceiras e as retenções de verbas efetuadas nas cobranças do município;
l) Garantir a aplicação dos princípios orçamentais e contabilísticos fundamentais ao funcionamento dos serviços;
m) Verificar o cumprimento da legalidade e das normas de controlo interno nas operações financeiras.
n) Registar e controlar todos os movimentos relativos à arrecadação de receitas;
o) Receber e conferir os elementos de cada uma das guias de receita;
p) Proceder à conferência diária dos balancetes de tesouraria e efetuar a análise das disponibilidades de tesouraria;
q) Emitir certidões relativas a processos de despesa e de receita e enviá-las às entidades externas, depois de obter a necessária autorização superior;
r) Recolher os dados necessários ao preenchimento de modelos fiscais, de segurança social e outros de semelhante natureza;
s) Proceder ao arquivo e organizar, para fácil consulta e análise, todos os documentos sujeitos a registo contabilístico e todos os processos de despesa e de receita.

3 — No âmbito do Património compete à CONT:

a) Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro dos bens móveis, imóveis e veículos, incluindo prédios urbanos e outros imóveis, em conformidade com o respetivo regulamento;
b) Proceder ao registo de todos os bens, designadamente obras de arte, mobiliário e equipamento existentes nos serviços ou cedidos pelo município a outros organismos;
c) Estabelecer e fiscalizar o sistema de responsabilização de cada serviço municipal pelos bens patrimoniais que lhe estejam afetos;
d) Estabelecer os critérios de amortização do património afeto aos serviços municipais na perspetiva de imputação de custos a cada unidade orgânica;
e) Proceder às operações de abate e alienação de bens patrimoniais móveis quando deteriorados, inúteis ou obsoletos.

Artigo 54.º

Gabinete de Investimentos e Planeamento

Inserido na DGF, o Gabinete de Investimentos e Planeamento (Investimentos) tem por competências:

a) Efetuar as candidaturas aos diversos sistemas de financiamento de investimentos, quer comunitários, quer nacionais;
b) Organizar e manter atualizado o arquivo dos processos de financiamentos, de protocolos e de contratos-programa;
c) Elaborar os pedidos de pagamento e enviar toda a documentação justificativa das respetivas despesas aos respetivos órgãos de gestão;
d) Estabelecer as ligações necessárias com as áreas de Serviços Urbanos, Urbanismo e Obras Municipais, com vista ao acompanhamento das obras financiadas;
e) Elaborar o plano estratégico de desenvolvimento económico para o concelho, em articulação com os restantes serviços municipais envolvidos em cada projeto;
f) Colaborar nas atividades de promoção de criação de zonas industriais;
g) Colaborar nos subprogramas de nível municipal no âmbito dos programas de desenvolvimento regional;
h) Proceder à recolha das informações respeitantes às intenções de investimento do município, bem como identificar projetos estruturantes de iniciativa de outras entidades mas com reflexo no território municipal, em colaboração com outras unidades orgânicas dos serviços municipais;
i) Desenvolver e acompanhar os projetos estruturantes para o desenvolvimento económico do concelho, em articulação com os restantes serviços municipais envolvidos em cada projeto;
j) Colaborar na participação de programas de incentivo à fixação de empresas.

Artigo 55.º

Aprovisionamento e Armazéns

1 — Inserido na DGF, o serviço de Aprovisionamento e Armazéns (APROV) tem por competências, na área do Aprovisionamento:

a) Garantir um processo de compras e aprovisionamento respeitando todos os preceitos legais aplicáveis;
b) Proceder às aquisições necessárias para todos os serviços, após adequada instrução dos processos, incluindo a abertura de concursos, com a participação dos serviços para tal indicados em cada caso para definição de especificações técnicas e administrativas necessárias de acordo com critérios técnicos, económicos e de qualidade;
c) Proceder ao estudo das previsões anuais com a colaboração dos diversos setores para a aquisição de diverso material, tendo em conta uma correta gestão de *stocks;*
d) Emitir requisições concernentes a todos os materiais e serviços em consonância com a reposição de *stocks* e após terem sido cabimentadas pela secção de contabilidade, fazendo o envio aos respetivos fornecedores;
e) Administrar o material de expediente, proceder à sua distribuição interna, propondo medidas tendentes a racionalizar as aquisições e consumos, e manter atualizado, através de registo, o respetivo ficheiro;
f) Satisfazer os pedidos de requisições internas dos diversos serviços;
g) Manter atualizados os ficheiros de fornecedores, de materiais ou outros, necessários ao funcionamento dos serviços;
h) Proceder à elaboração dos orçamentos dos ramais de abastecimento e de saneamento, fazendo o respetivo seguimento administrativo;
i) Assegurar a gestão de carteira de seguros do município.

2 — No âmbito da Gestão de Armazéns, compete ao APROV:

a) Zelar pela segurança dos armazéns;
b) Proceder à arrumação dos bens, materiais ou equipamentos de acordo com as regras de armazenagem;
c) Fornecer, mediante requisição própria e após a competente autorização, os bens, materiais e equipamentos destinados ao funcionamento e atuação dos serviços municipais, controlando as entregas através de um sistema eficaz, económico e racional de gestão que garanta a sua adequada afetação e a mais correta utilização;
d) Receber, assegurando o correto armazenamento, os bens, materiais e equipamentos entregues pelos fornecedores ou remetidos pelos serviços municipais, conferir as guias de remessa dos fornecedores e enviá-las à Contabilidade, depois de atestar se os bens, materiais ou equipamentos foram recebidos nas devidas condições de qualidade e quantidade;
e) Emitir as guias de entrada referentes à receção dos bens, materiais ou equipamentos;
f) Registar sempre, no sistema informático, as quantidades entradas e saídas de armazém de bens, materiais e equipamentos;
g) Proceder ao controlo periódico e sistemático, através do inventário físico rotativo, das quantidades existentes em armazém com os saldos relevados no ficheiro informático dos *stocks;*
h) Comunicar ao Aprovisionamento os desvios encontrados em armazém que excedam as percentagens normais estabelecidas, propondo as medidas adequadas a cada caso concreto;
i) Efetuar inventariações sistemáticas das existências e acompanhar as inventariações realizadas por equipas externas ao armazém, nomeadas para controlo e comparação dos *stocks* existentes com os registos do inventário permanente;

j) Implementar medidas e técnicas de gestão de *stocks,* estabelecendo valores de segurança e pontos de encomenda;
k) Emitir e remeter ao Aprovisionamento as requisições de compra para a reposição de *stocks* ou para a constituição de *stocks* de novos bens, materiais ou equipamentos;
l) Propor aos superiores hierárquicos as soluções convenientes para o tratamento dos artigos obsoletos, defeituosos ou de morosa rotação.

Artigo 56.º

Setor de Mercados e Feiras

Inserido na DGF, o Setor de Mercados e Feiras (SMF) tem por competências a gestão dos Mercados e Feiras do concelho, a saber:

a) Organizar e gerir as feiras e mercados sob jurisdição municipal;
b) Gerir os espaços dentro dos mercados e feiras, estudando e propondo medidas de racionalização e efetuando o aluguer das áreas resultantes;
c) Proceder à fiscalização do cumprimento das obrigações de pagamento de taxas e licenças pelos vendedores;
d) Propor e colaborar no estudo de medidas tendentes à criação de novas feiras e mercados, bem como à duração, mudança ou extinção dos existentes;
e) Colaborar com os serviços de fiscalização, coordenação económica e salubridade pública na área das respetivas atribuições;
f) Zelar e promover pela limpeza e conservação das dependências de feiras e mercados;
g) Colaborar na organização de feiras e exposições de entidades oficiais e particulares, sob patrocínio ou com o apoio do Município;
h) Executar registos, averbamentos e elaboração de fichas e verbetes e recolha de todos os elementos necessários à concessão de licenças relacionadas com feiras e mercados, dentro da área das suas atribuições;
i) Gerir o processo de pedido de registo de cartão de feirante e todo o processo inerente à emissão de cartão de vendedor ambulante e de grossista.

Artigo 57.º

Unidade de Recursos Humanos, Serviço Jurídico e Educação

1 — A Unidade de Recursos Humanos, Serviço Jurídico e Educação (URJE) é assegurada por um Chefe de Unidade, cargo de direção intermédia de 3.º grau, ao qual compete organizar, dirigir e coordenar os serviços aqui definidos, conforme deliberado pela Câmara Municipal ou por despacho do Presidente da Câmara e, bem assim, chefiar o pessoal que, de uma forma integrada, executa as tarefas correspondentes à área de atuação da Unidade.
2 — A URJE é composta pelo Serviço de Recursos Humanos, Serviço Jurídico e Notariado, Educação e Escola de Segurança e Ensino Rodoviário (ESER), competindo-lhe, nomeadamente:

a) Garantir o apoio jurídico e assessoria aos órgãos e serviços do Município e apoiar os órgãos municipais, contribuindo para a eficiência e eficácia da organização;
b) Coordenar a gestão dos Recursos Humanos procurando a otimização dos meios e dos recursos do serviço de forma a garantir procedimentos técnicos, administrativos e legais e a manter sempre atual a informação da organização (a nível global e individual), permitindo a resposta imediata às demandas externas e internas, legais ou apenas organizacionais, na prossecução de uma gestão de proximidade;
c) Procurar garantir os procedimentos técnicos, administrativos e legais e a melhoria contínua dos métodos e processos usados na interação e circulação da informação entre os diversos agentes da comunidade educativa;
d) Procurar harmonizar a informação que deve circular entre os vários serviços da organização, em particular entre Recursos Humanos e Educação, de forma a se realizar o necessário para poder cumprir o estabelecido no Contrato de Execução, decorrente da própria transferência de competências nesta matéria.

Artigo 58.º

Serviço Jurídico e Notariado

1 — Competências dos Serviços Jurídicos (SJ):

a) Proceder diariamente à leitura do *Diário da República* e à atualização e gestão do arquivo digital existente sobre a matéria;
b) Emitir pareceres jurídicos;
c) Elaborar estudos de enquadramento legal;
d) Elaborar projetos de posturas e regulamentos municipais, bem como proceder à sua revisão;
e) Prestar apoio jurídico aos órgãos autárquicos e aos serviços municipais;
f) Registar autos de notícia, reclamações e recursos e dar-lhes o devido encaminhamento dentro dos prazos respetivos;
g) Instruir processos de mera averiguação, de inquérito, sindicância ou disciplinares a que houver lugar por determinação superior;
h) Instruir os requerimentos para obtenção das declarações de utilidade pública de bens e direitos a expropriar e acompanhar os consequentes processos de expropriação;
i) Acompanhar e patrocinar processos jurídicos em que o Município seja parte;
j) Assegurar, em articulação com advogado(s), a defesa dos titulares dos órgãos ou dos trabalhadores quando sejam demandados em juízo por causa do exercício das suas funções, salvo quando o município surja como contraparte destes;
k) Assegurar o desenvolvimento dos processos de contraordenação nas seguintes fases: acusação, decisão, recurso e execução;
l) Preparar/elaborar os atos processuais não decisórios necessários ao desenvolvimento dos processos;
m) Proceder à elaboração de intimações, notificações e citações administrativas, solicitadas por terceiras entidades.

2 — Competências do Serviço de Notariado (SNOT):

a) Elaborar, nos termos legais, todo o processo contratual com terceiros relativamente a bens do património municipal;
b) Fornecer ao serviço de Património todos os elementos necessários para organizar e manter atualizado o inventário e cadastro dos bens do município cuja transação seja sujeita a contrato escrito;
c) Colaborar com a comissão de avaliação do património para determinação do valor patrimonial dos bens imóveis, em articulação com o Departamento de Urbanismo e Obras Municipais;
d) Manter atualizadas as informações sobre os ónus e encargos que recaiam sobre os bens imóveis do domínio privado municipal;
e) Instruir e acompanhar os processos de desafetação de bens do domínio público municipal e de constituição de ónus e encargos sobre os bens do domínio privado municipal;
f) Instruir e acompanhar os procedimentos administrativos de alienação de bens do domínio privado municipal, em conformidade com as determinações dos órgãos municipais;
g) Promover a inscrição nas matrizes prediais e nas conservatórias do registo predial de todos os bens próprios do município;
h) Gerir e promover a inscrição das cedências em loteamentos, nos termos da Lei, após comunicação pelo Departamento de Urbanismo e Obras Municipais;
i) Manter devidamente organizado o arquivo do serviço;
j) Executar os atos preparatórios para elaboração das escrituras;
k) Organizar os maços de documentos respeitantes aos livros de notas;
l) Gerir e manter atualizado o sistema informático de registo de contratos e escrituras;
m) Instruir e acompanhar os processos de celebração de contratos relativamente às empreitadas e de fornecimentos de bens e serviços, incluindo a elaboração da minuta até à sua assinatura;
n) Proceder à análise das relações das escrituras enviadas pelos diversos cartórios notariais da área do município;
o) Gerir o processo relacionado com os pedidos de licença de recinto e de ruído relativos a espetáculos a realizar no município; mantendo informada a Inspeção-Geral das Atividades Culturais de todos os elementos que se revelem necessários à sua atividade e registo;
p) Publicitar toda a informação enviada a este serviço, relativamente a assuntos militares.

Artigo 59.º

Recursos Humanos

Competências do Serviço de Recursos Humanos (SRH):

a) Proceder à análise e aplicação das normas que enformam o regime jurídico do pessoal nas matérias que constituem o âmbito de atuação do setor;
b) Elaborar e gerir o mapa de pessoal;
c) Gerir e controlar a mobilidade interna e externa de pessoal;
d) Apoiar tecnicamente e assegurar administrativamente o processo de avaliação do desempenho dos trabalhadores;
e) Organizar e conduzir, relativamente aos recursos humanos, os processos de recrutamento, assiduidade, disciplina, assistência e seguro, higiene e segurança no trabalho, formação, aposentação e remunerações;
f) Organizar e manter atualizados os processos individuais e os ficheiros e cadastro do pessoal, incluindo férias, faltas e licenças;
g) Lavrar contratos de pessoal;
h) Processar os vencimentos e outros abonos de pessoal;
i) Instruir todos os processos relativos a prestações sociais dos trabalhadores, nomeadamente os relativos a abonos de família, ADSE e Caixa Geral de Aposentações e executar todos os mapas

a enviar mensalmente à Caixa Geral de Aposentações, segurança social e companhias de seguro;

j) Elaborar e conferir os mapas e relações de documentos facultativos e obrigatórios, enviando dentro do prazo para os serviços respetivos;

k) Emitir cartões de identificação do pessoal e manter atualizado o seu registo;

l) Proceder à estimativa anual das verbas a orçamentar em despesas com o pessoal e comunicar à Contabilidade tudo o que diga respeito ou tenha influência nas remunerações;

m) Proceder à gestão do sistema de controlo de assiduidade;

n) Proceder ao controlo, registo e processamento de horas extraordinárias e ajudas de custo;

o) Proceder à emissão de declarações individuais e coletivas para efeitos de IRS;

p) Recolher e tratar os dados necessários à obtenção dos indicadores para elaboração do plano de atividades e balanço social;

q) Manter atualizadas, conforme determinação legal ou superior e nos prazos respetivos, todas as plataformas de informação, internas ou externas, relativas aos recursos humanos do município;

r) Elaborar o plano anual de formação, segundo as propostas apresentadas pelos serviços e requisitos legais, assegurando a sua implementação, gestão e avaliação;

s) Assegurar o relacionamento com as entidades que intervenham no âmbito da ação social complementar aos trabalhadores do município;

t) Elaborar mapas comparativos e demais informação estatística necessária para o relatório de gestão do município ou por determinação superior ou imperativo legal.

Artigo 60.º

Setor de Educação

Competência do Setor de Educação:

a) Planear, programar e desenvolver a ação municipal no domínio da educação;

b) Elaborar e manter atualizada e Carta Educativa e o Plano Municipal de Educação;

c) Participar no Conselho Municipal de Educação;

d) Estudar as carências em equipamentos escolares e propor a aquisição e substituição de equipamentos degradados;

e) Colaborar na deteção das carências educativas nas áreas de ensino da competência do Município e da população em geral, e propor as medidas adequadas e executar as ações programadas;

f) Promover e apoiar ações de educação no âmbito das competências da Câmara Municipal;

g) Dar apoio à gestão dos centros de educação dependentes da Câmara;

h) Estudar os tipos de auxílio a prestar a estabelecimentos particulares de educação e ensino e a obras de formação educativa existentes na área do Município;

i) Apoiar atividades complementares de ação educativa pré-escolar e de ensino básico, designadamente nos domínios da ação escolar, da componente de apoio à família, das atividades de enriquecimento curricular e da ocupação dos tempos livres;

j) Promover e gerir os refeitórios escolares da competência do Município;

k) Colaborar com as instituições vocacionadas para intervir no âmbito da educação e do ensino;

l) Organizar, manter e desenvolver a rede de transportes escolares no concelho, assegurando o respetivo acompanhamento e avaliação;

m) Elaborar o processo de atribuição de bolsas de estudo e respetiva gestão administrativa;

n) Gerir o património da rede escolar pública da responsabilidade do Município.

Artigo 61.º

Escola de Segurança e Ensino Rodoviário

Estando integrada no serviço de Educação, compete à Escola de Segurança e Ensino Rodoviário (ESER):

a) Promover ações de sensibilização e de educação junto da comunidade educativa, bem como da população em geral, no sentido de proporcionar, em particular às crianças, os conhecimentos e competências necessárias a uma adequada integração na circulação rodoviária;

b) Promover o Dia Europeu da Prevenção Rodoviária e outras datas relacionadas com a temática;

c) Dinamizar e promover a interação com as instituições e entidades, em particular as de ensino de âmbito local e regional e as nacionais, oficiais ou particulares, que lidem, promovam e divulguem matérias da competência da ESER;

d) Desenvolver práticas formativas de modo a consciencializar os utilizadores para a segurança rodoviária, proteção civil e segurança, de forma acessível e divertida;

e) Dinamizar o espaço em geral, de forma a fazer valer a sua função socioeducativa.

CAPÍTULO VI

Dos Serviços Operativos

Artigo 62.º

Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos

1 — A unidade orgânica flexível Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos (DASU) é assegurada por um Chefe de Divisão, ao qual compete organizar, dirigir e coordenar as seções, setores e serviços, conforme deliberado pela Câmara Municipal ou por despacho do Presidente da Câmara e, bem assim, chefiar o pessoal que, de uma forma integrada, executa as tarefas correspondentes à área de atuação da Divisão.

2 — A DASU é composta pelos seguintes serviços, os quais funcionam de forma integrada e respondem diretamente perante o chefe da divisão:

a) Núcleo Técnico
b) Setor de Ambiente e Espaços Verdes
c) Setor de Transportes Urbanos e Estacionamento
d) Setor de Gestão de Viaturas
e) Setor de Gestão da Rede Viária
f) Setor de Higiene Urbana e RSU
g) Setor de Eletricidade e Manutenção de Equipamentos e Edifícios
h) Setor de Águas e Saneamento
i) Setor de Cemitério

3 — Compete à DASU, de forma genérica:

a) Apresentação de indicadores mensais de gestão, relativos a cada um dos serviços;

b) Gerir todos os equipamentos, serviços e trabalhadores ligados à Divisão;

c) Elaborar relatório anual da atividade global da Divisão envolvendo custos, serviços prestados e inventário dos bens afetos à Divisão;

d) Executar os projetos de que seja incumbido pelo executivo ou pela Câmara;

e) Elaborar estudos e informações de apoio técnico necessário aos órgãos e serviços do município;

f) Verificar os mapas de distribuição do serviço pelo pessoal afeto aos transportes elaborados pelo responsável do setor;

g) Verificar os mapas e quadros estatísticos dos trabalhadores dos serviços, elaborados pelos responsáveis dos setores, de forma a possibilitar superiormente a tomada de decisões sobre o funcionamento da Divisão;

h) Efetuar em colaboração com os demais serviços municipais competentes, a recolha e organização da informação necessária à elaboração e atualização dos cadastros das redes municipais, mantendo atualizado o referido cadastro;

i) Estudar e propor as orientações a seguir em ações de aquisição, renovação ou substituição da frota existente e equipamentos operacionais;

j) Participar no planeamento das redes de águas e esgotos;

k) Verificar o cumprimento da atividade de recolha de RSU pela entidade responsável pela recolha e transporte de RSU;

l) Promover e proceder a estudos de organização do tráfego da área do município, nomeadamente da cidade, elaborando propostas de sinalização necessárias à organização e informação do tráfego;

m) Verificar a coordenação da atuação do município com as entidades concessionárias do fornecimento e da distribuição de energia elétrica, no que se refere à distribuição desta em baixa tensão e à iluminação pública urbana;

n) Verificar a permanente atualização e adequação do plano de iluminação do concelho bem como da verificação do funcionamento da rede de IP (iluminação pública);

o) Propor e acompanhar a execução das obras necessárias à conservação e manutenção dos cemitérios, bem como de medidas tendentes ao aumento da capacidade e organização dos espaços nos cemitérios;

p) Supervisionar as obras de conservação, reparação e beneficiação, realizadas por administração direta ou empreitada, dos edifícios municipais e espaços municipais, incluindo mercados, cemitério e equipamentos destinados a realizações de interesse público, e obras diversas, devidamente autorizadas pelo Chefe de Divisão;

q) Supervisionar os trabalhos distribuídos pelas brigadas de conservação dos edifícios municipais;

r) Supervisionar a inspeção periódica dos edifícios que integram o património municipal, em colaboração com os departamentos que exercem a sua gestão;
s) Supervisionar as demolições mandadas executar por administração direta;
t) Supervisionar a coordenação da realização de grandes e pequenas reparações.

Artigo 63.º

Núcleo Técnico

1 — Inserido na DASU, o Núcleo Técnico (DASUNT) tem por competência geral apoiar tecnicamente esta Divisão no prosseguimento das suas tarefas próprias, conforme o artigo anterior.
2 — Compete ainda a este núcleo o apoio técnico na área de espaços verdes e ambiente, em particular:

a) Promover, planear e projetar a criação de espaços verdes (parques, jardins e outros espaços verdes), providenciando pela seleção e plantação das espécies convenientes, bem como de parques infantis e equivalentes como sejam os parques de atividade física para seniores);
b) Gerir os espaços verdes;
c) Gerir os parques infantis e equivalentes, assegurando, em articulação com os correspondentes serviços municipais e entidades com quem o Município se relacione nesta área, a sua limpeza, conservação, manutenção e reparação;
d) Emitir pareceres técnicos que impliquem derrube de árvores e ou destruição do coberto vegetal;
e) Elaborar propostas de aquisição de equipamentos urbanos e garantir a sua correta aplicação;
f) Promover os tratamentos fitossanitários de combate às pragas e doenças de âmbito vegetal sobre a jurisdição da Câmara Municipal do Entroncamento;
g) Promover e projetar sistemas de rega que garantam a maximização da economia de água e regulem a sua utilização criteriosa;
h) Coordenar a gestão e funcionamento do Centro de Compostagem, garantindo o aproveitamento e utilização ecológica dos produtos obtidos.

Artigo 64.º

Setor de Ambiente e Espaços Verdes

Inserido na DASU, o Setor de Ambiente e Espaços Verdes (SAEV), tem como competência:

1) Ambiente:

a) Aplicar e fazer cumprir a política de ambiente definida pela Câmara Municipal e propor iniciativas conducentes à dinamização do ambiente e qualidade no concelho;
b) Estudar, executar e avaliar os programas e medidas de política ambiental, de saúde pública e de saúde ambiental, referente aos espaços públicos municipais;
c) Estudar, planear, acompanhar e gerir linhas de água e restantes recursos hídricos do concelho, em colaboração com as entidades oficiais competentes;
d) Participar no planeamento, implementação e funcionamento dos sistemas municipais e intermunicipais de resíduos sólidos urbanos;
e) Promover e acompanhar estudos e ações tidas como convenientes ou necessárias para a conservação e valorização dos recursos naturais do concelho e proceder a vistorias de assuntos ligados ao ambiente;
f) Promover ações de educação e sensibilização ambiental;
g) Promover e apoiar a implementação de projetos que visem a utilização de energias renováveis e o aumento da eficácia energética;
h) Proceder à monitorização e o controlo da água para abastecimento público, fontanários, fontes ornamentais, captações de água e irrigação de espaços verdes públicos;
i) Fiscalizar o cumprimento dos regulamentos de abastecimento de água, descarga de águas residuais industriais e proceder à monitorização dos efluentes da ETAR municipal e da ETAR compacta;
j) Promover medidas que visem a melhoria do desempenho ambiental nos serviços municipais;
k) Apreciar e colaborar na emissão de pareceres sobre estudos de impacto ambiental.

2) Espaços Verdes, dividido em duas áreas geográficas, correspondendo a dois setores identificados como Jardins Norte e Jardins Sul, aos quais compete:

a) Promover a execução, manutenção, conservação e limpeza de todos os espaços verdes (parques, jardins e outros espaços verdes), providenciando pela seleção e plantação das espécies convenientes;
b) Zelar pela correta utilização dos espaços verdes por parte do público;
c) Organizar e manter viveiros e estufas;
d) Executar os tratamentos fitossanitários de combate às pragas e doenças de âmbito vegetal sobre a jurisdição da Câmara Municipal do Entroncamento;
e) Promover o coberto vegetal sob a forma arbórea, arbustiva e herbácea;
f) Assegurar a poda das árvores existentes nos espaços verdes e vias públicas;
g) Organizar e manter atualizado o ficheiro de espécies, bem como o cadastro das ações de arborização de áreas urbanas;
h) Executar, conservar e manter sistemas de rega que garantam a maximização da economia de água e regulem a sua utilização criteriosa;
i) Colaborar na proteção de monumentos e zonas de recreio existentes nos espaços verdes;
j) Zelar pelo cumprimento das normas de segurança de todos os trabalhadores que laborem nos serviços;
k) Participar ativamente em todas as atividades que, não sendo específicas dos espaços verdes, se desenvolvem nos mesmos.

Artigo 65.º

Setor de Transportes Urbanos e Estacionamento

1 — Inserido no DASU, o Setor de Transportes Urbanos e Estacionamento (STUE) efetua a gestão dos Transportes Urbanos e das áreas de Estacionamento.
2 — O STUE tem por competências a nível do Parque de Estacionamento subterrâneo:

a) Gerir o processo de entradas no parque, incluindo a emissão de cartões;
b) Garantir correto funcionamento dos equipamentos de bilhética, de controlo de acessos, de gestão de alarmes e de apoio em geral;
c) Assegurar a contagem diária do dinheiro, respetivo depósito e correspondente emissão de guias e restante expediente contabilístico;
d) Assegurar, em articulação com os correspondentes serviços municipais, a limpeza, conservação e manutenção das instalações e dos equipamentos.

3 — A nível dos Transportes Urbanos Rodoviários do Entroncamento (TURE), compete ao STUE:

a) Gerir o sistema de bilhética, incluindo os cartões e passes pré-comprados, nos diversos formatos e em articulação com os pontos de venda, bem como os relatórios de exploração;
b) Dar assistência técnica de primeira linha ao sistema de bilhética, prestando a informação necessária aos diversos intervenientes (motoristas e assistentes que façam a venda dos títulos) sobre o equipamento, assegurando a ligação com a empresa fornecedora;
c) Assegurar a gestão das verbas cobradas pelos motoristas, emitindo as guias de receita correspondentes e restante expediente contabilístico;
d) Controlar os procedimentos dos motoristas, assegurando o apoio necessário em caso de avaria ou acidente;
e) Gerir as viaturas e equipamentos de apoio (postaletes, abrigos e outros tidos como parte do sistema), assegurando, em articulação com os correspondentes serviços municipais e entidades com quem o Município se relacione nesta área, a sua limpeza, conservação, manutenção e reparação;
f) Analisar e propor, numa perspetiva de melhoria contínua do serviço prestado, os percursos e horários;
g) Garantir, caso existam cortes de trânsito, a definição de percursos alternativos e a sua comunicação aos motoristas de forma a assegurar a continuidade do serviço.

Artigo 66.º

Setor de Gestão de Viaturas

Inserido na DASU, a quem responde diretamente, o Setor de Gestão de Viaturas (SGV) tem por competências:

a) Assegurar a gestão, conservação e manutenção do parque de máquinas e viaturas municipais;
b) Providenciar pelo uso de combustíveis e lubrificantes adaptados às condições de trabalho e ao tipo de máquinas e viaturas e pela manutenção preventiva, efetuando revisões e controlos periódicos verificando o estado dos órgãos essenciais;
c) Elaborar as requisições de combustível indispensáveis ao funcionamento do parque;
d) Confirmar as faturas respeitantes ao fornecimento de combustível, de reparações efetuadas fora das oficinas municipais e de qualquer material recebido ou serviço prestado;
e) Verificar por máquina ou viatura o número de horas de trabalho ou de quilómetros percorridos, os consumos em combustíveis e lubrificantes, as despesas em reparação e outros encargos, de modo a obterem elementos de gestão, nomeadamente o custo por quilómetro ou da hora de trabalho;

f) Gerir o depósito de peças, acessórios e materiais necessários às manutenções e reparações, bem como o depósito de lubrificantes;
g) Verificar as condições de trabalho das e nas máquinas e viaturas;
h) Elaborar e manter atualizado o cadastro de máquinas e viaturas;
i) Providenciar pelo seguro e inspeção das máquinas e viaturas e respetivas participações à seguradora em caso de sinistro;
j) Manter em boa ordem e asseio as instalações e ferramentas;
k) Promover a recolha, depósito e remoção de óleos queimados, pneus, baterias, sucata, entre outros., de forma ambientalmente segura e de acordo com a legislação aplicável;
l) Providenciar todo o processo referente à manutenção preventiva do equipamento afeto à rede de transportes;
m) Elaborar e implementar os mapas de distribuição do serviço pelo pessoal afeto aos transportes, após a devida aprovação superior;
n) Organizar e manter permanentemente atualizados mapas e quadros estatísticos dos trabalhadores do serviço, de forma a possibilitar superiormente a tomada de decisões sobre o seu funcionamento.

Artigo 67.º

Setor de Gestão da Rede Viária

Inserido na DASU, a quem responde diretamente, o Setor de Gestão da Rede Viária (SGRV) tem por competências:

a) Desenvolver ações de planeamento nos domínios do ordenamento, conceção da rede viária municipal e outras infraestruturas de acessibilidade e transporte;
b) Garantir a manutenção e conservação da rede viária, propondo as medidas adequadas;
c) Executar por administração direta trabalhos de ampliação ou conservação da rede viária municipal, após a devida aprovação superior;
d) Organizar e manter atualizado o cadastro das rodovias municipais e de sinalização vertical de trânsito para fins de conservação, estatística e informação;
e) Propor as medidas julgadas necessárias para garantir a fluidez e segurança no tráfego automóvel e de peões;
f) Apresentar superiormente propostas de sinalização necessárias à organização e informação do tráfego;
g) Apoiar na gestão das zonas/áreas e parques de estacionamento existentes, propondo superiormente normas para uma utilização mais eficiente ou criando novas áreas de estacionamento;
h) Orientar o tráfego em todas as situações de alteração dos esquemas de circulação habitualmente praticados;
i) Informar sobre todas as matérias ligadas ao tráfego e estacionamento automóvel dentro da área do concelho e estado do pavimento das vias municipais;
j) Colaborar na promoção da segurança da circulação de viaturas e peões;
k) Gerir e manter a sinalização de trânsito na área do concelho, incluindo o desenvolvimento e modernização da rede de sinalização luminosa automática de tráfego;
l) Promover a desobstrução de valetas e órgãos de drenagem afetos à rede viária;
m) Implementar medidas de acalmia de tráfego superiormente aprovadas.

Artigo 68.º

Setor de Higiene Urbana e RSU

Inserido na DASU, a quem responde diretamente, o Setor de Higiene Urbana e RSU (SHURSU) tem por competências:

a) Gerir e efetuar o serviço de limpeza urbana do concelho, designadamente, através dos serviços de varredura, lavagem e limpeza geral dos espaços públicos ou de uso público e do mobiliário e equipamento urbano neles instalados;
b) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento da atividade de recolha de RSU pela entidade responsável pela recolha e transporte de RSU, de acordo com as diretivas estabelecidas superiormente;
c) Proceder à lavagem, desinfeção e desodorização de contentores utilizando a viatura destinada a esse fim;
d) Providenciar a eliminação de focos de insalubridade, designadamente através da eliminação de pontos de lixo e de operações periódicas de desratização, desmosquitização e desinfeção;
e) Assegurar as condições higiossanitárias das instalações e equipamentos municipais de abastecimento público;
f) Dar apoio a outros serviços que, direta ou indiretamente, contribuam para a limpeza e higiene públicas;
g) Aplicar os dispositivos legais, regulamentos e posturas municipais no que se refere aos resíduos sólidos urbanos;
h) Colaborar com os serviços de fiscalização, coordenação económica e salubridade pública na área das respetivas atribuições.

Artigo 69.º

Setor de Eletricidade e Manutenção de Equipamentos e Edifícios Municipais

Inserido na DASU, a quem responde diretamente, o Setor de Eletricidade e Manutenção de Equipamentos e Edifícios Municipais (SEME) tem por competências a seguir descritas:

1) Eletricidade:

a) Controlar a assistência, conservação e manutenção dos equipamentos eletromecânicos ligados aos sistemas de captação e abastecimento de água e de tratamento das águas residuais;
b) Programar e executar os trabalhos de conservação e manutenção dos equipamentos e instalações elétricas e eletromecânicas do Município, desenvolvendo junto das entidades externas todas as diligências e procedimentos necessários à concretização dos objetivos;
c) Proceder a reparações em equipamentos e instalações elétricas e eletromecânicas da Câmara Municipal;
d) Manter em condições de operacionalidade todo o material e equipamento adstrito ao Setor;
e) Efetuar ou acompanhar obras na área de eletricidade e eletromecânica, se necessário com a colaboração de outros serviços;
f) Coordenar a atuação do município com as entidades concessionárias do fornecimento e da distribuição de energia elétrica, no que se refere à distribuição desta em baixa tensão e à iluminação pública (IP) urbana;
g) Promover a permanente atualização e adequação do plano de iluminação do concelho, bem como da verificação do funcionamento da rede de IP.

2) Manutenção de Equipamentos Edifícios Municipais:

a) Executar as obras de reparação e beneficiação dos edifícios municipais e obras diversas, após devida autorização superior;
b) Supervisionar os trabalhos distribuídos pelas brigadas de conservação dos edifícios municipais;
c) Assegurar a inspeção periódica dos edifícios que integram o património municipal, em colaboração com os departamentos que exercem a sua gestão;
d) Promover as demolições mandadas executar por administração direta;
e) Assegurar a execução de obras de conservação e beneficiação, por administração direta ou por empreitada, em mercados, cemitérios e em equipamentos destinados a realizações de interesse público;
f) Coordenar a realização de grandes e pequenas reparações;
g) Acompanhar a execução de todas as obras, no âmbito das suas competências.

Artigo 70.º

Setor de Águas e Saneamento

Inserido na DASU, a quem responde diretamente, o Setor de Águas e Saneamento (SAS) tem por competências:

a) Providenciar, em colaboração com os demais serviços municipais competentes, pela recolha e organização da informação necessária à elaboração e atualização dos cadastros das redes municipais, mantendo atualizado o referido cadastro;
b) Participar no planeamento das redes de águas e esgotos;
c) Promover ou proceder à construção, remodelação, beneficiação, ampliação ou reparação das infraestruturas municipais de águas e esgotos, compreendendo as respetivas redes e construções e equipamentos complementares;
d) Proceder à exploração (controlo de funcionamento, manutenção e conservação) das redes de águas e de drenagem municipais e de outras infraestruturas conexas cuja gestão e exploração seja da responsabilidade do município;
e) Prestar e gerir o serviço de recolha dos efluentes das fossas séticas públicas e privadas;
f) Promover e acompanhar a elaboração dos estudos e projetos de infraestruturas municipais de abastecimento de água e de drenagem e transporte de águas residuais ou pluviais;
g) Apoiar na organização dos concursos para adjudicação de empreitadas de construção de infraestruturas municipais de abastecimento de água e de drenagem e transporte de águas residuais ou pluviais e na fiscalização da execução das obras.

Artigo 71.º

Setor de Cemitério

Inserido na DASU, a quem responde diretamente, o Setor de Cemitério (SCEM) tem por competências:

a) Proceder à abertura de covas e à inumação, exumação e trasladação dos cadáveres e ossadas;

b) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e respetivo regulamento referentes aos cemitérios;
c) Promover à atribuição de numeração das sepulturas de acordo com a lista elaborada pela Secção de Licenças e Taxas;
d) Manter atualizado o mapa de pormenor do cemitério;
e) Colaborar com a Secção de Licenças e Taxas nos processos de inumação e exumação e organização dos processos de aquisição de terrenos para sepulturas perpétuas e jazigos;
f) Promover a limpeza, arborização e manutenção de salubridade pública nas dependências dos cemitérios;
g) Conservar e manter o material de limpeza e controlar o respetivo consumo;
h) Propor a execução das obras necessárias à manutenção dos cemitérios;
i) Propor a execução de medidas tendentes ao aumento da capacidade e organização dos espaços nos cemitérios.

Artigo 72.º

Divisão de Gestão Urbanística e Obras

1 — A unidade orgânica flexível Divisão de Gestão Urbanística e Obras (DGUO) é assegurada por um Chefe de Divisão, ao qual compete organizar, dirigir e coordenar as secções, setores e serviços, conforme deliberado pela Câmara Municipal ou por despacho do Presidente da Câmara e, bem assim, chefiar o pessoal que, de uma forma integrada, executa as tarefas correspondentes à área de atuação da Divisão.
2 — A DGUO é composta pelos seguintes serviços, os quais funcionam de forma integrada e respondem diretamente perante o chefe da divisão:

a) Setor de Apoio Administrativo
b) Núcleo Técnico
c) Setor de Apoio Técnico
d) Setor de Planeamento e Gestão do Território/SIG
e) Setor de Gestão e Fiscalização de Obras

3 — Compete à DGUO, de forma genérica:

a) Coordenar o apoio administrativo na execução das tarefas necessárias à correta instrução dos processos urbanísticos, com vista à sua apreciação, parecer, decisão e fiscalização técnica;
b) Receber os requerimentos dos interessados no âmbito das competências do departamento e encaminhá-los, devidamente instruídos;
c) Organizar os processos no âmbito da numeração de polícia;
d) Coordenar a emissão, o registo e o arquivamento de alvarás de loteamento, licenças de construção ou licenças e autorizações de utilização decorrentes de processos aprovados e certidões no âmbito das competências do departamento;
e) Proceder ao tratamento e gestão de toda a documentação referente aos processos de loteamentos e operações urbanísticas e posterior remessa para arquivo por parte das respetivas secções;
f) Fornecer as cópias de projetos de construção ou loteamento, bem como as cartas ou plantas que forem solicitadas e possam ser fornecidas;
g) Gerir a base de dados relativa a todos os alvarás de licenciamento;
h) Propor, de acordo com orientações superiores, novos métodos de tratamento, registo e arquivo da informação nesta área de atividade camarária, devendo, para o efeito, definir em a colaboração com os Sistemas de Informação, as melhores práticas para o acesso e registo de informação no âmbito do licenciamento urbanístico;
i) Zelar pela conformidade de quaisquer obras às específicas condições do seu licenciamento ou autorização, desencadeando, sempre que necessário, os mecanismos que efetivem a responsabilidade dos técnicos delas encarregados, propondo a aplicação das sanções legalmente previstas;
j) Informar processos de queixas e participações referentes a ações de particulares;
k) Informar processos de obras particulares, de pedidos de destaque e de certidões;
l) Informar, verificar e fiscalizar os processos que devam correr pela Divisão;
m) Coordenar a elaboração dos respetivos autos, relatórios, notificações e citações, no âmbito das competências precedentes;
n) Proceder à divulgação das deliberações dos órgãos autárquicos que interessem à atividade das diferentes divisões;
o) Divulgar a legislação de interesse à atividade das diferentes divisões.
p) Estudar, projetar, orçamentar, dirigir e fiscalizar todas as obras municipais, a realizar por empreitada, incluindo autos de consignação, medição de trabalhos e receção de obras, e respetivo encerramento do processo da obra, de acordo com o plano de atividades da Câmara;
q) Preparar e apreciar todos os concursos de obras a promover pela Câmara, estabelecendo as ligações necessárias com os técnicos, gabinetes ou empreiteiros interessados nas obras;
r) Gerir as obras e empreitadas municipais, da fase de conceção à aceitação final das construções tidas como necessárias nas mais diversas áreas de intervenção e competência do município;
s) Informar acerca dos pedidos de prorrogação de prazo e respetivas revisões de preços em empreitadas, assegurando o necessário controlo;
t) Assegurar o processo respeitante à posse administrativa de empreitadas;
u) Realizar estudos e proceder a avaliações, designadamente para o efeito de expropriações ou aquisições relacionadas com a concretização dos projetos;
v) Apoiar a gestão de obras de interesse concelhio, quando tal for superiormente indicado.
w) Elaborar os desenhos e trabalhos de topografia necessários à prossecução do interesse municipal, gerindo o seu arquivo;
x) Efetuar a fiscalização, nas áreas das suas competências do cumprimento das normas, regulamentos e leis por parte dos munícipes, elaborando os autos respetivos;
y) Participar em vistorias;
z) Apresentar indicadores de gestão relativos à atividade desenvolvida.

Artigo 73.º

Setor de Apoio Administrativo

Inserida na DGUO, o Setor de Apoio Administrativo tem por competências:

a) Prestar o apoio administrativo e executar todo o expediente relacionado com a atividade desta divisão e da DASU;
b) Colaborar na preparação de anúncios de concurso, programas de concurso, cadernos de encargos e toda a documentação necessária à concretização das empreitadas, bem como efetuar todos os procedimentos necessários na Plataforma de Contratação Pública;
c) Atuar no estrito cumprimento das determinações legais e das decisões superiores no âmbito do procedimento relativo às empreitadas;
d) Organizar os processos relativos às empreitadas e garantir o cumprimento dos respetivos prazos e trâmites procedimentais;
e) Assegurar o registo de todos os dados relacionados com as empreitadas;
f) Proceder ao tratamento e gestão de toda a documentação referente a processos de empreitadas, incluindo receção e registo de propostas, elaboração de informações e análises técnico-administrativas, elaboração dos autos de consignação, de inquérito e de resultado de inquérito;
g) Receber as sugestões, propostas e reclamações apresentadas pelos munícipes, dando-lhes o devido encaminhamento;
h) Receber toda a documentação indispensável à instrução dos pedidos de licenciamento de operações urbanísticas, bem como efetuar o respetivo registo e tramitação no Sistema de Processos de Obras (SPO);
i) Proceder à emissão, registo e arquivamento de alvarás de loteamento, licenças de construção ou licenças e autorizações de utilização decorrentes de processos aprovados e certidões no âmbito das competências do departamento;
j) Proceder às competentes notificações no âmbito do licenciamento de operações de loteamento;
k) Proceder à elaboração de documentos estatísticos a que esta área esta cometida por lei, remetendo-os às entidades competentes;
l) Atualizar a base de dados relativa aos alvarás de licenciamento;
m) Arquivar os processos após a sua conclusão;
n) Manter atualizados os ficheiros e bases de dados necessários ao bom funcionamento dos serviços;
o) Prestar, aplicando os métodos de processamento de informação concebidos para uma resposta célere e eficaz, as informações e esclarecimentos quanto às questões colocadas pelos munícipes e outras entidades, no âmbito das competências da divisão e da DASU, designadamente quanto à instrução e à tramitação dos processos relativos ao licenciamento de operações urbanísticas ou empreitadas;

Artigo 74.º

Núcleo Técnico

1 — Inserido na DGUO, o Núcleo Técnico (DGUONT) tem por competências, a nível de obras municipais:

a) Executar os projetos de que seja incumbido pela Câmara;
b) Elaborar estudos e informações de apoio técnico necessário aos órgãos e serviços do município;

c) Estudar, projetar, orçamentar, dirigir e fiscalizar todas as obras municipais, a realizar por empreitada, incluindo autos de consignação, medição de trabalhos e receção de obras, e respetivo encerramento do processo da obra, de acordo com o plano de atividades da Câmara;

d) Preparar e apreciar todos os concursos de obras a promover pela Câmara, estabelecendo as ligações necessárias com os técnicos, gabinetes ou empreiteiros interessados nas obras;

e) Informar acerca dos pedidos de prorrogação de prazo e respetivas revisões de preços em empreitadas, assegurando o necessário controlo;

f) Assegurar o processo respeitante à posse administrativa de empreitadas;

g) Realizar estudos e proceder a avaliações, designadamente para o efeito de expropriações ou aquisições relacionadas com a concretização dos projetos;

h) Gerir e manter atualizada a aplicação de controlo de empreitadas, em particular registar de forma integral todas as empreitadas e o seu estado de evolução, o ficheiro de fornecedores e empreiteiros de obras públicas e o índice de preços;

i) Apoiar a gestão de obras, aos diversos níveis, de interesse concelhio, quando para tal for superiormente indicado.

j) Elaborar um relatório anual dos projetos realizados e do seu estado, bem como, no âmbito das competências aqui descritas, prestar toda a informação a que o Município esteja legalmente obrigado a fornecer e a publicar.

2 — As competências a nível de obras particulares são:

a) Apreciar e informar os projetos respeitantes a viabilidades e licenciamento de obras particulares, tendo em conta, nomeadamente, o seu enquadramento nos planos de estudo urbanísticos existentes, na conformidade com as leis e regulamentos em vigor, zonas de proteção legalmente fixadas e níveis técnicos e estéticos, prestar informação final para decisão, com indicação das condições gerais e especiais;

b) Apreciar e informar os estudos de loteamentos urbanos e pedidos de viabilidade, sua conformidade com os planos e estudos urbanísticos existentes e com as leis e regulamentos em vigor;

c) Atualizar ou aceitar os valores dos orçamentos e consequente fixação do valor da caução para garantia da execução de infraestruturas, fixação de prazos de início e conclusão das obras de infraestruturas, prestar informação final para decisão, com vista à concessão ou negação da licença de loteamento;

d) Orientar a implantação de construções particulares e fixar o alinhamento e cotas de nível, de acordo com os planos aprovados ou, na falta destes, de acordo com critérios superiormente determinados;

e) Solicitar aos serviços de topografia e cadastro os pareceres sobre cadastro quando os processos se situem em zona sem urbanização definida;

f) Promover a obtenção de pareceres a que os processos terão de ser submetidos quando for necessário ou imposta a sua apreciação por entidades estranhas à Câmara;

g) Informar os pedidos de prorrogação de obras particulares e de execução de loteamentos urbanos;

h) Informar sobre exposições apresentadas relativamente a obras particulares e loteamentos urbanos, bem como sobre reavaliação de processos cuja licença ou deliberação haja caducado;

i) Intervir nas vistorias, com vista à concessão de licenças de utilização;

j) Emissão de pareceres relacionados com a certidão de factos, pareceres e outros;

k) Participar à Câmara, para o devido procedimento, as irregularidades praticadas por técnicos responsáveis pela elaboração de projetos;

l) Proceder com regularidade ao fornecimento dos elementos para atualização das cartas topográficas e ainda dos projetos de construção e loteamento aprovados;

m) Receber e prestar esclarecimentos aos munícipes sobre o andamento e despacho dos seus requerimentos, processos de obras e loteamentos em dias e horas a fixar;

n) Realizar inquéritos a acidentes decorrentes da utilização ou das operações de manutenção das instalações;

o) Informar sobre a instalação de abastecimento de combustíveis líquidos e gasosos derivados do petróleo, designados por postos de abastecimento de combustíveis;

p) Informar sobre o licenciamento de empreendimentos turísticos, hoteleiros e de estabelecimentos comerciais, bem como a elaboração do respetivo cadastro;

q) Efetuar pré-vistorias para os pedidos de averbamento e de concessão de alvarás sanitários de licenças para estabelecimentos insalubres, incómodos e perigosos e tóxicos, nos termos da lei, incluindo bares, restaurantes e similares, e para mudanças de uso e contratos de arrendamento;

r) Elaborar estudos prévios, anteprojetos e projetos de arquitetura e garantir o respetivo acompanhamento técnico;

s) Informar sobre pedidos de ocupação duradoura do espaço público, nomeadamente de toldos e publicidade;

t) Promover e manter atualizado um arquivo de cartas topográficas da cidade;

u) Proceder à atribuição de números de polícia aos prédios urbanos construídos;

v) Fiscalizar o cumprimento das posturas e regulamentos no âmbito da divisão.

Artigo 75.º

Setor de Planeamento e Gestão do Território/SIG

Inserido na DGUO, o Setor de Planeamento e Gestão do Território/SIG tem por competências:

a) Promover e acompanhar os planos de ordenamento físico da área do município, através da realização de planos gerais de urbanização, planos de pormenor urbanístico, estudos de zonas a nível concelhio e arranjos urbanísticos de interesse municipal;

b) Proceder a estudos e cálculos para determinação das taxas de urbanização, pela realização das infraestruturas urbanísticas e encargos de mais-valias;

c) Planear todas as vias urbanas e rurais, os transportes e o equipamento urbano;

d) Elaborar pareceres urbanísticos para as áreas em estudo ou sobre as áreas propostas como sensíveis;

e) Elaborar fichas relativas a todos os terrenos abrangidos por estudos de pormenor urbanístico;

f) Organizar, do ponto de vista urbanístico, os ficheiros relativos à aquisição, venda e permuta de terrenos;

g) Acompanhar e proceder à apreciação dos estudos e planos urbanísticos a executar para o Município por técnicos ou gabinetes particulares;

h) Informar todos os planos de organização e loteamentos particulares apresentados à Câmara;

i) Organizar e manter atualizados as bases de dados, ficheiros e arquivos de estudos e planos de organização;

j) Dar apoio técnico às obras municipais projetadas por técnicos ou gabinetes privados;

k) Gerir o Sistema de Informação Geográfica (SIG), garantindo a permanente atualização da informação, promover a sua utilização e o desenvolvimento de aplicações e interfaces para os utilizadores internos, o interface para a Internet, e armazenamento de toda a informação temática comum produzida pelos serviços utilizadores;

l) Regulamentar o acesso, utilização e manutenção da informação na base de dados do SIG, efetuando a monitorização do sistema e promovendo a sua atualização, intervindo na proposta de aquisição das componentes do *software* e do hardware;

m) Promover, ainda a nível do SIG:

i) Gestão e manutenção da informação de base topográfica;

ii) Gestão e manutenção da informação de base toponímica;

iii) Gestão e manutenção da informação temática de cadastro predial;

iv) Gestão e manutenção da informação demográfica e socioeconómica;

v) Manutenção da informação estatística produzida no processo de licenciamento de loteamentos, obras de urbanização, obras particulares, utilização de espaços edificados e atualização da informação do recenseamento da habitação;

vi) Produção de informação para apoio à monitorização do planeamento por atualização da informação, para apoiar a análise do ajustamento e validade dos objetivos e das políticas definidas.

Artigo 76.º

Setor de Apoio Técnico

Inserida na DGUO, ao Setor de Apoio Técnico (DGUOSAT) compete:

a) Elaborar os trabalhos de desenho necessários ao desenvolvimento de infraestruturas, arranjos urbanísticos, edifícios e outras construções, que sejam da iniciativa ou do interesse municipal;

b) Articular com a área de topografia a realização de desenhos em gabinete e a execução de todos os desenhos inerentes à atividade municipal em qualquer área;

c) Organizar, gerir e manter o arquivo de desenhos elaborados e desenhos técnicos de projetos rececionados, fornecendo cópias aos serviços que delas necessitem;

d) Executar os levantamentos topográficos necessários ao desenvolvimento dos estudos elaborados pela divisão, bem como prestar os serviços solicitados por outras unidades;

e) Efetuar a medição da área, a avaliação e a delimitação dos imóveis a adquirir ou a alienar pelo município;

f) Colaborar com os diversos serviços, designadamente com os Serviços Jurídicos e Serviço Notarial, quanto aos processos de expropriação;

g) Colaborar com o serviço de Património, no levantamento e organização dos imóveis do domínio privado municipal e espaços pertencentes ao domínio público do município;

h) Assegurar ao chefe da DGUO, diariamente, as informações escritas sobre a atuação da fiscalização;

i) Proceder à inspeção das condições de efetiva execução dos projetos e fiscalizar o cumprimento das leis, posturas, regulamentos, deliberações e decisões dos órgãos municipais competentes, no âmbito das disposições legais aplicáveis;

j) Manter um sistema de fiscalização do cumprimento das normas sobre a urbanização e edificação, tendente a detetar a tempo loteamentos ou edificações ilegais, o abate de árvores, alterações da topografia e ao controlo da aplicação de medidas preventivas em zonas do concelho abrangidas pelas mesmas;

k) Assegurar a fiscalização das alterações do uso do solo e suas transformações no domínio da urbanização e edificação e na proteção e defesa do património e meio ambiente;

l) Prestar informações, no âmbito da sua área de atividade, quando solicitadas por outras unidades orgânicas da estrutura;

m) Colaborar nas vistorias relativas a autos de propriedade horizontal;

n) Proceder à fiscalização da observância das posturas e regulamentos municipais, bem como da legislação vigente aplicável ao estado de conservação, salubridade, segurança e utilização das edificações e à ocupação da via pública por motivo de obras, à instalação de toldos e de publicidade duradoura;

o) Proceder à fiscalização das instalações de reservatórios de combustíveis e postos de abastecimento de combustíveis, nos termos da legislação aplicável;

p) Elaborar e proceder à autuação e embargo das operações urbanísticas, de remodelações de terreno, ou de obras ou de ocupação de espaço de domínio municipal que estejam a ser efetuadas sem licença camarária ou em desconformidade com a respetiva licença ou em incumprimento da lei;

q) Proceder à fiscalização do estado de execução de obras particulares, verificando o cumprimento dos projetos aprovados e licenças emitidas e seus prazos de validade;

r) Efetuar as vistorias necessárias à emissão das licenças de operações urbanísticas;

s) Prestar informação sobre queixas, reclamações e denúncias relacionadas com a concessão de licenças ou inexistência das mesmas;

t) Manter atualizado o Sistema de Obras Particulares, nas áreas que lhe compete;

u) Elaborar participações, com vista à instauração de processos de contraordenações por infração às posturas e regulamentos municipais e às leis e regulamentos gerais.

Artigo 77.º

Setor de Gestão e Fiscalização de Obras

Inserido na DGUO, ao Setor de Gestão e Fiscalização de Obras (SGFO) compete assegurar um controlo e eficiente fiscalização das obras de empreitada, designadamente:

a) Preparar os processos de concursos;

b) Acompanhar permanente as obras e verificar a compatibilidade com o projeto de execução;

c) Realizar autos de medição de trabalhos, bem como elaborar mapas de controlo dos níveis de execução de cada empreitada e custo final;

d) Elaborar e gerir as revisões de preços;

e) Proceder à fiscalização da execução das infraestruturas urbanísticas dos loteamentos aprovados.

CAPÍTULO VII

Disposições Finais

Artigo 78.º

Organograma

O organograma representativo da estrutura de organização dos serviços constitui o Anexo II ao presente Regulamento e tem caráter meramente descritivo.

Artigo 79.º

Criação e implementação dos serviços

1 — Ficam criadas e instaladas todas as unidades orgânicas flexíveis, subunidades orgânicas flexíveis e restantes serviços, áreas e setores de atividade, que integram a presente estrutura organizacional.

2 — A gestão do Mapa de Pessoal será efetuada de acordo com as necessidades resultantes do planeamento do Município, com respeito pelos limites estabelecidos no presente regulamento e na lei quanto aos encargos com pessoal.

Artigo 80.º

Cargos dirigentes de unidades orgânicas atualmente providas

1 — Em conformidade com a alínea *c*) do n.º 1, do artigo 25.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, aplicável por força do artigo 18.º da Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto e por razões de operacionalidade dos serviços e racionalização dos meios, sucedem à Divisão de Administração e Finanças e à Divisão de Desenvolvimento Educativo, Sociocultural e Desportivo, respetivamente a Divisão de Gestão Financeira, mantendo-se em vigor a comissão de serviço do respetivo titular, e a Divisão de Administração Geral.

2 — Pelos mesmos motivos e com base no mesmo normativo legal, sucedem à Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos e à Divisão de Gestão Urbanística e Obras, divisões com o mesmo nome, mantendo-se em vigor as comissões de serviço dos respetivos titulares.

Artigo 81.º

Reajustamentos e alterações futuras

1 — O Presidente da Câmara Municipal poderá, por razões de economia e ou de eficácia, deliberar, sempre que julgue necessário, proceder à afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa, e, ainda, a criação, a alteração e a extinção de subunidades orgânicas, dentro dos limites máximos aprovados pela Assembleia Municipal.

2 — Compete à Câmara Municipal, sob proposta do Presidente da Câmara, criar ou modificar Unidades Orgânicas Flexíveis e definir as respetivas atribuições e competências, dentro dos limites fixados pela assembleia municipal.

3 — As competências anteriores são das entidades mencionadas, sem prejuízo da intervenção da Assembleia Municipal quanto à extinção ou criação de novos lugares no Mapa de Pessoal.

Artigo 82.º

Afetação e Mobilidade de Pessoal

1 — A afetação do pessoal, tendo em conta a estrutura orgânica agora definida, será determinada pelo Presidente da Câmara.

2 — A distribuição e mobilidade do pessoal de cada unidade orgânica, subunidade orgânica ou serviço é da competência do Presidente da Câmara, sob proposta da respetiva chefia.

Artigo 83.º

Dúvidas e omissões

Compete ao Presidente da Câmara decidir sobre eventuais dúvidas de interpretação ou omissões do presente Regulamento, sem prejuízo de ratificação pela Câmara Municipal.

Artigo 84.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no primeiro dia após publicação na segunda série do *Diário da República.*

ANEXO I

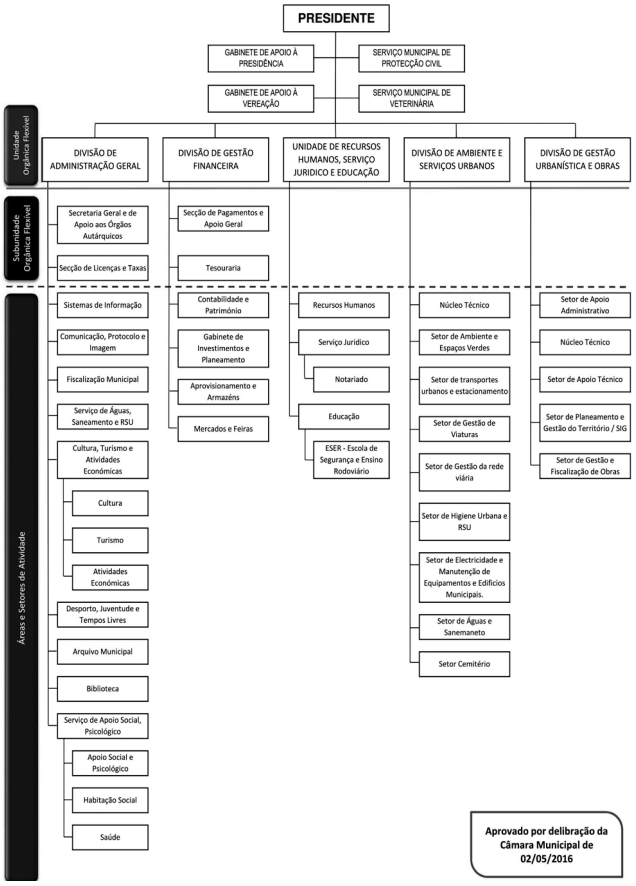
(quadro a que se refere o n.º 6 do artigo 2.º da Lei n.º 2/2004)

Designação dos cargos Dirigentes	Qualificação dos cargos dirigentes	Grau	N.º de lugares
Chefe de Divisão	Direção Intermédia	2.º	4
Chefe de Unidade	Direção Intermédia	3.º	1

Aprovado por deliberação da Câmara Municipal de 18/04/2016 e por deliberação da Assembleia Municipal de 26/04/2016.

ANEXO II

Organograma



209600544

MUNICÍPIO DE FRONTEIRA

Aviso (extrato) n.º 6823/2016

Em cumprimento no disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, e no uso das competências atribuídas pela alínea *a*), n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna-se público que por despacho do Sr. Presidente, datado de 1 de abril de 2016, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na sequência do procedimento concursal destinado a trabalhadores detentores de relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, com João Luís de Campos Peças, a partir de 1 de abril de 2016, na carreira de assistente técnico, posição remuneratória 1 e nível remuneratório 5, a que corresponde o montante de 683,13€.

13 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara, *Rogério David Sadio da Silva*.

309586816

MUNICÍPIO DO FUNDÃO

Declaração de retificação n.º 544/2016

Paulo Alexandre Bernardo Fernandes, Presidente da Câmara Municipal do Fundão, torna público que no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 94, de 16 de maio de 2016, foi publicado o Edital n.º 419/2016, que torna pública a aprovação do regulamento denominado «Programa Estratégico de Reabilitação Urbana — Aldeia do Xisto — Barroca», bem como a substituição do Anexo I do Regulamento das Aldeias do Xisto, com inexatidões, que assim se retificam.

A planta que constitui o anexo I é substituída pela que agora se publica.

17 de maio de 2016. — O Presidente, *Paulo Alexandre Bernardo Fernandes.*

209597898

MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso n.º 6824/2016

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, cessou a relação jurídica de emprego público, dos seguintes trabalhadores:

Casimiro Brás Martins, Assistente Operacional, posição remuneratória entre 7.ª e 8.ª, nível remuneratório entre 7 e 8, desligada do serviço em 2016/05/01, por motivo de aposentação;

Maria Bernardete Rosa Viegas, Encarregada Operacional, 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 8, desligada do serviço em 2016/05/01, por motivo de aposentação;

Maria Alice Sousa Santos, Assistente Operacional, 7.ª posição remuneratória, nível remuneratório 7, desligada do serviço em 2016/05/01, por motivo de passagem à situação de pensionista do Centro Nacional de Pensões.

12 de maio de 2016. — A Vereadora (com competências delegadas em 21/10/2013), *Ana Isabel Encarnação Carvalho Machado*.

309586232

MUNICÍPIO DE MATOSINHOS

Declaração de retificação n.º 545/2016

Dr. Guilherme Manuel Lopes Pinto, Presidente da Câmara Municipal de Matosinhos, faz público que retifica o Aviso n.º 5745/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 85, de 3 de maio de 2016. Assim, onde se lê «Elsa Maria de Oliveira Pereira Severino, no cargo de direção intermédia de 2.º grau — Divisão de Promoção Social e Saúde, e a licenciada Catarina Natália Vasconcelos Pires Couto Viana, no cargo de direção intermédia de 2.º grau — Gabinete de Desenvolvimento Estratégico» deve ler-se «Elsa Maria de Oliveira Pereira Severino, no cargo de direção intermédia de 2.º grau — Gabinete de Desenvolvimento Estratégico, e a licenciada Catarina Natália Vasconcelos Pires Couto Viana, no cargo de direção intermédia de 2.º grau — Divisão de Promoção Social e Saúde».

18/05/2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. Guilherme Pinto*.
309598197

MUNICÍPIO DE MOIMENTA DA BEIRA

Aviso n.º 6825/2016

Procedimento concursal comum de recrutamento de cinco trabalhadores, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

1 — De acordo com os n.os 1, 5 e 7, do artigo 30.º, conjugado com os artigos 33.º e seguintes, da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada e publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, adiante designada por LTFP, faz -se público que, conforme deliberação do órgão executivo de 15 de abril de 2016, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimentos concursais comuns para o recrutamento e preenchimento de cinco postos de trabalho infra identificados, do mapa de pessoal desta Câmara Municipal, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Em virtude de não ter sido ainda publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1, do artigo 4.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

3 — As Autarquias Locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, de acordo com solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014.

4 — Local de trabalho: Na área do Município de Moimenta da Beira.

5 — Funções a desempenhar: As funções a desempenhar para a categoria de assistente técnico e de técnico superior, de grau de complexidade funcional 2 e 3, respetivamente, serão as descritas no anexo a que se refere o n.º 2, do artigo 88.º, da LTFP, de harmonia com o previsto na Estrutura Interna e organização dos Serviços Municipais, aprovada pela Assembleia Municipal em 28 de dezembro de 2012 e publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 28, de 8 de fevereiro 2013.

6 — Caracterização dos postos de trabalho:

Ref. AT1 — Um posto de trabalho na categoria e carreira geral de assistente técnico, para o Gabinete de Comunicação, nos Serviços de Apoio e Assessoria aos Órgãos Municipais, conforme caracterização do mapa de pessoal aprovado: "Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área da comunicação e promoção, designadamente da estratégia comunicacional da autarquia e gestão de conteúdos comunicacionais institucionais e na cobertura de eventos.".

Ref. TS1 — Dois postos de trabalho na categoria e carreira geral de técnico superior, para a Unidade Orgânica de Desenvolvimento Social, Cultural e Educação, área de Serviço Social, conforme caracterização do mapa de pessoal aprovado: "Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, promove e acompanha projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município nas áreas de desenvolvimento social, nomeadamente, intervenção em grupos vulneráveis ou em risco, promoção e desenvolvimento de intervenção integrada de base territorial em articulação com entidades parceiras/competentes, na monitorização e avaliação das atividades da componente de apoio à família nos JI's e 1.º CEB, na elaboração e avaliação de protocolos de colaboração (internos e externos) de forma a assegurar o sistema de informação e gestão escolar e na dinamização de eventos".

Ref. TS2 — Um posto de trabalho na categoria e carreira geral de técnico superior, para a Divisão de Planeamento, Ordenamento, Urbanismo e Ambiente, área funcional de Engenharia Civil, conforme caracterização do mapa de pessoal aprovado: "Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos e pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área das empreitas de obras públicas e por administração direta ";

Ref. TS3 — Um posto de trabalho na categoria e carreira geral de técnico superior, para a Unidade Orgânica de Desenvolvimento Social, Cultural e Educação, área funcional de Manutenção e Gestão de Equipamentos Públicos, conforme caracterização do mapa de pessoal aprovado: "Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, nas áreas de planeamento e ordenamento do território municipal, assim como na manutenção e gestão corrente de diversos equipamentos públicos, tendo por base um desempenho qualificado e versátil nos diferentes domínios de atividade e na resolução de problemas ambientais.

7 — Remuneração: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados é objeto de negociação, após o termo do procedimento concursal, nos termos do artigo 38.º, da LTFP, conjugado com o artigo 42.º, da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, que se mantém em vigor por força do n.º 1, do artigo 18.º, da Lei n.º 7-A/2016, sendo a referência para a categoria de Assistente Técnico a posição 1, nível 5, no valor de € 683,13, e para a categoria de Técnico Superior a posição 2, nível 15, no valor de € 1.201,48, ambas da Tabela Remuneratória Única.

8 — Requisitos de admissão: São requisitos necessários os constantes no artigo 17.º, da LTFP, a saber:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
b) Ter 18 anos de idade completos;
c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

9 — Nível habilitacional exigido:

a) Ref. AT1 — 12.º Ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, excecionalmente, nos termos do artigo 34.º, da LTFP, com possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional de quem, não sendo titular da habilitação exigida, considere dispor da formação e ou experiência profissionais necessárias e suficientes para a substituição do nível habilitacional.
b) Ref. TS1 — Licenciatura em Serviço Social, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;
c) Ref. TS2 — Licenciatura em Engenharia Civil, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;
d) Ref. TS3 — Licenciatura em Geologia, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas. Apenas poderá ser candidato ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional exigido.

11 — De acordo com o disposto na alínea *l*), do n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e sejam detentores da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Moimenta da Beira idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

12 — Atendendo aos princípios constitucionais da economia, eficácia e eficiência da gestão da administração pública, em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por candidatos detentores de prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, está autorizado por deliberação da Câmara Municipal de Moimenta da Beira, tomada em reunião ordinária realizada em 15 de abril de 2016,

o recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público.

13 — Formalização das candidaturas:

13.1 — A apresentação da candidatura deverá ser formalizada em suporte de papel, em formulário tipo, devidamente assinado, disponível no site oficial em www.cm-moimenta.pt, e poderão ser entregues no balcão único de atendimento, de 2.ª a 6.ª feira entre as 09:00 e as 17:00 horas, ou remetidas pelo correio, registado, com aviso de receção, para o endereço Largo do Tabolado, 3620-320 Moimenta da Beira, até à data limite fixada no presente aviso.

13.2 — As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum Vitae* datado e assinado;

b) Fotocópia de documento de identificação;

c) Fotocópia do certificado de habilitações literárias e da formação profissional relacionada com a área funcional do posto de trabalho a que se candidata;

d) Certificado do registo criminal;

e) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem da qual conste a relação jurídica de emprego público, a caracterização do posto de trabalho que ocupa, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal comprovando que o candidato cumpriu ou executou atribuições, competências ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

f) Avaliações do desempenho relativas ao ano de 2012 e ao biénio 2013-2014. No caso de na declaração não poder constar as avaliações do desempenho referidas, deverá o candidato fazer prova delas através de fotocópias das avaliações em referência;

g) Os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

14 — Métodos de Seleção:

14.1 — Nos termos do artigo 36.º, da LTFP, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar serão:

14.1.1 — Para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, e titulares da carreira/categoria e que se encontrem a exercer atividades ou funções caraterizadoras do posto de trabalho a que concorrem, a Avaliação Curricular e a Entrevista de Avaliação das Competências;

14.1.2 — Para os restantes candidatos, ou seja, para os que, embora detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, não estejam a exercer atividades ou funções caraterizadoras do posto de trabalho a que concorrem, assim como para os candidatos que sejam detentores de relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável, e ainda para os candidatos sem relação jurídica de emprego público, os métodos a aplicar são a Prova de Conhecimentos e a Avaliação Psicológica;

14.1.3 — Para além dos métodos anteriormente referidos, em qualquer dos casos, será também utilizado como método de seleção complementar a Entrevista Profissional de Seleção.

14.2 — De acordo com o n.º 3, do artigo 36.º, da LTFP, os métodos Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, podem ser afastados pelos candidatos, devendo para tal assinalar no formulário de candidatura a sua opção.

14.3 — Prova de Conhecimentos (PC) — A prova de conhecimentos será escrita, de realização individual, tendo a duração de uma hora e trinta minutos, efetuada em suporte de papel, com possibilidade de consulta de legislação não anotada, não sendo permitida a utilização de qualquer equipamento informático e ou eletrónico.

14.3.1 — A prova de conhecimentos será constituída por um conjunto de questões, de respostas de escolha múltiplas e ou diretas, e também de desenvolvimento, cuja apresentação deverá ser consequente, clara e precisa, sobre as razões que levam à defesa da opinião sobre o tema a tratar.

14.3.2 — A legislação ou a bibliografia necessárias à preparação dos temas é indicada nos pontos seguintes.

14.3.3 — Legislação geral comum na prova de conhecimentos para os procedimentos com as referências Ref. AT1); Ref. TS1); Ref. TS2); Ref. TS3): Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio — modernização administrativa; Lei n.º 35/21014, de 20 de junho — lei geral do trabalho em funções públicas; Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro — regime jurídico das autarquias locais; Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro — novo código do procedimento administrativo; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual — sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração pública.

14.3.4 — Legislação e ou bibliografia específicas:

AT1): "Liderar na Comunicação Autárquica: Pensar e Agir", Edição do Autor; Sousa, Luís Macedo (2014);

Ref. TS1): Decreto-Lei n.º 115/2006, de 13 de junho, na sua atual redação; Lei n.º 147/99, de 1 de setembro, na sua atual redação;

TS2): Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual — Código dos Contratos Públicos; Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual — Regime Jurídico de Urbanização e Edificação; Regulamento Municipal de Edificações e Urbanização de Moimenta da Beira, publicado através do Aviso n.º 14373/2010, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 139, de 20 de julho de 2010 e PMOT's — Planos Municipais de Ordenamento do Território, em vigor, publicitados no site www.cm-moimenta.pt.

Ref. TS3): Resolução do Conselho de Ministros n.º 109/2007, de 20 de agosto. D.R. n.º 159, Série I — Aprova a Estratégia Nacional de Desenvolvimento Sustentável — 2015 (ENDS).

14.3.5 — A prova de conhecimentos será expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo a valoração considerada até às centésimas, cuja ponderação para a Classificação Final (CF) é de 40 %, de acordo com o disposto no n.º 4, do artigo 6.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.

14.4 — A Avaliação Psicológica (AP) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, será efetuada por entidade externa competente para este efeito e será valorada da seguinte forma: em cada fase intermédia do método, através das menções de classificativas de APTO e Não APTO e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através de níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, às quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

A ponderação para a classificação final (CF) da Avaliação Psicológica é de 30 %, de acordo com o disposto no n.º 4, do artigo 6.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 2 de janeiro, na sua redação atual.

14.5 — A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida, será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. A classificação será obtida através de média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, através da seguinte fórmula:

$$AC = (HA + FP + EP + AD)/4$$

em que:

HA = Habilitações Académicas;
FP = Formação Profissional;
EP = Experiência Profissional;
AD = Avaliação de Desempenho.

14.5.1 — A ponderação para a Classificação Final (CF) da Avaliação Curricular é de 40 %, de acordo com o disposto no n.º 4, do artigo 6.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 2 de janeiro, na sua redação atual.

14.6 — A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, conforme dispõe o artigo 12.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 2 de janeiro, na sua redação atual, e será expressa numa escala de 0 a 20 valores.

A ponderação para a Classificação Final (CF) da Entrevista de Avaliação de Competências é de 30 %, de acordo com o disposto no n.º 4, do artigo 6.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 2 de janeiro, na sua redação atual.

14.7 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS), nos termos artigo 13.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 2 de janeiro, na sua redação atual, visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Por cada entrevista profissional de seleção é elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles.

A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

14.7.1 — A ponderação para a Classificação Final (CF) da Entrevista Profissional de Seleção é de 30 %, de acordo com o disposto no n.º 4, do artigo 6.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 2 de janeiro, na sua redação atual.

14.8 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, considerando-se excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, de acordo com o disposto no n.º 12, do artigo 18.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 2 de janeiro, na sua redação atual, não lhe sendo aplicável o método seguinte.

15 — A Classificação Final (CF) expressa-se numa escala de 0 a 20 valores com valoração até às centésimas, e obtém-se através da aplicação das ponderações definidas para os métodos de seleção utilizados, através da aplicação da seguinte fórmula:

CF= (PC x 40 %) + (AP x 30 %) + (EPS x 30 %)

ou

CF= (AC x 40 %) + (EAC x 30 %) + (EPS x 30 %)

em que:

CF = Classificação Final;
PC = Prova de Conhecimentos;
AP = Avaliação Psicológica;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

16 — Composição e identificação dos júris:

Ref. AT1):

Presidente: Ricardo Inácio de Castro, Chefe de Divisão;
Vogais efetivos: Paulo Alexandre Matos Figueiredo, Chefe de Divisão, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Cristóvão Malhada Ferreira, Técnico Superior;
Vogais suplentes: Maria de Lourdes Moura Loureiro, Técnica Superior e Clementina Casimiro Alves, Coordenadora Técnica.

Ref. TS1:

Presidente: Ricardo Inácio de Castro, Chefe de Divisão;
Vogais efetivos: António José Tavares Bondoso, Chefe de Divisão, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Cristóvão Malhada Ferreira, Técnico Superior;
Vogais suplentes: Paulo Alexandre Matos Figueiredo, Chefe de Divisão, e Maria Madalena Laranjo Ramada Souto, Técnica Superior.

Ref. TS2:

Presidente: Luís Manuel Filipe da Silva, Chefe de Divisão;
Vogais efetivos: Eduardo Manuel Martins da Silva, Técnico superior, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Cristóvão Malhada Ferreira, Técnico Superior;
Vogais suplentes: João Pedro Marques Rodrigues e Rui Jorge Marantes Dias Gomes Correia, Técnicos Superiores.

Ref. TS3):

Presidente: Ricardo Inácio de Castro, Chefe de Divisão;
Vogais efetivos: Dinis Filipe Aguiar Coelho, Técnico superior, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Cristóvão Malhada Ferreira, Técnico Superior;
Vogais suplentes: António José Tavares Bondoso, Chefe de Divisão e Davide Manuel Jesus Fonseca Centeio, Técnico Superior.

17 — Sempre que solicitadas serão facultadas aos candidatos as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final.

18 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no placard da Câmara Municipal de Moimenta da Beira e disponibilizada na página eletrónica.

19 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será afixada nos placards da Câmara Municipal de Moimenta da Beira e disponibilizada na página eletrónica, e enviada aos candidatos, no prazo de dez dias úteis, após a conclusão da aplicação de todos os métodos de seleção, por e -mail com recibo de entrega da notificação ou por ofício registado.

20 — Em cumprimento da alínea *h*), do artigo 9.º, da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

21 — Nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, o presente aviso será publicitado na 2.ª série do *Diário da República,* por publicação integral, na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt), disponível para consulta no 1.º dia útil seguinte à publicação na 2.ª série do *Diário da República* e na página eletrónica da Câmara Municipal de Moimenta da Beira, e no prazo máximo de três dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República,* por extrato em jornal de expansão nacional.

22 — Legislação aplicável: O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 83 A/2009, de 22 de janeiro com as alterações introduzidas pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (Código do Procedimento Administrativo).

18 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara, *José Eduardo Lopes Ferreira*.

309608491

MUNICÍPIO DE MORTÁGUA

Aviso n.º 6826/2016

Projeto de Regulamento Cartão Mortágua Sénior
Consulta Pública

Eng.º José Júlio Henriques Norte, Presidente da Câmara Municipal de Mortágua:

Torna público que a Câmara Municipal de Mortágua, na sua reunião ordinária, realizada a 16/03/2016, deliberou submeter a consulta pública, para recolha de sugestões, o projeto de Regulamento Cartão Mortágua Sénior, pelo período de 30 dias a contar da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* em cumprimento do preceituado nos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

Durante esse período poderão os interessados consultar o mencionado Projeto de Alteração de Regulamento na Divisão de Administração Geral e Finanças, durante as horas normais de expediente, o qual ficará igualmente disponível na página da eletrónica do Município (www.cm-mortagua.pt).

Os interessados, no decurso desse prazo, poderão apresentar as suas observações ou sugestões, por escrito, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Mortágua, Rua Dr. João Lopes de Morais, 3450-153 Mortágua.

4 de abril de 2016 — O Presidente da Câmara Municipal, *Eng.º José Júlio Henriques Norte.*

Regulamento Cartão Mortágua Sénior

Nota Justificativa

Face à atual conjuntura económica e social e tendo em linha de conta alguns indicadores do diagnóstico social do concelho, foram criados alguns projetos de intervenção visando a melhoria das condições de vida dos Munícipes Seniores.

O concelho de Mortágua, à imagem da região e do país tem apresentado um envelhecimento progressivo e efetivo da população pelo que, a Câmara Municipal de Mortágua tem desenvolvido um conjunto diversificado de atividades dirigidas à população sénior nas áreas da atividade física, saúde, cultura e lazer, baseadas numa rede de parcerias entre serviços e entidades, promovendo condições que visem a melhoria da qualidade de vida da população sénior, o exercício do direito de cidadania e participação numa sociedade em que a longevidade é acompanhada por novos desafios.

É neste contexto que a Câmara Municipal de Mortágua, cria o "Cartão Mortágua Sénior". Traduzindo-se numa estratégia de apoio à população, inserida numa política social integrada, onde cada vez mais se torna preponderante o envolvimento e participação da sociedade civil e instituições do concelho.

O Cartão Mortágua Sénior possui um carácter pessoal e intransmissível, concedendo aos seus titulares o acesso a bens serviços em condições vantajosas nas áreas da saúde, desporto, cultura, atividades económicas, entre outras.

Assim, no uso dos poderes regulamentares conferidos às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e do estabelecido nos artigos 23.º, n.º 2, alínea *h*), 33.º, n.º 1, alíneas *k*)

e *v*) e 25.º, n.º 1, alínea *g*) todos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, elaborou-se o presente Regulamento do Cartão Mortágua Sénior.

O presente Regulamento foi aprovado em reunião de Câmara Municipal de __ de _____ de 2016, tendo sido objeto de apreciação pública nos termos do artigo 101.º, do Código do Procedimento Administrativo e, posteriormente, aprovado em sessão da Assembleia Municipal de ___ de _____ de 2016.

Artigo 1.º

Âmbito

O presente Regulamento estabelece as condições de acesso ao Cartão Mortágua Sénior e o âmbito da sua aplicação no Concelho de Mortágua.

Artigo 2.º

Objeto

O Cartão Mortágua Sénior é uma iniciativa do Município de Mortágua, que visa proporcionar à população sénior do Município, um conjunto de vantagens, nomeadamente na sua participação em atividades culturais, desportivas e recreativas do concelho, promover descontos especiais ao nível do comércio e serviços, garantindo assim melhor qualidade de vida.

Artigo 3.º

Competências para Atribuição

A atribuição do Cartão Mortágua Sénior compete ao Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competências delegadas.

Artigo 4.º

Cartão Mortágua Sénior

1 — O Cartão Mortágua Sénior é um documento de identificação emitido pela Câmara Municipal de Mortágua e que, mediante a sua exibição, concede os descontos previstos no presente regulamento.

2 — O Cartão Mortágua Sénior é pessoal e intransmissível.

3 — A sua utilização por terceiros implica a cessação do direito à utilização do Cartão Mortágua Sénior pelo seu titular.

Artigo 5.º

Beneficiários

Podem beneficiar do Cartão Mortágua Sénior todos os cidadãos residentes no concelho de Mortágua, desde que, cumulativamente, preencham os seguintes requisitos:

a) Reformados com idade igual ao superior a 66 anos;
b) Reformados por invalidez com idade igual ou superior a 60 anos;
c) Residam no concelho de Mortágua;
d) Sejam eleitores no concelho de Mortágua.

Artigo 6.º

Adesão

A adesão ao Cartão Mortágua Sénior é feita mediante candidatura que deverá ser formalizada na Câmara Municipal de Mortágua, mediante preenchimento de ficha de Inscrição.

Artigo 7.º

Emissão e Custos

1 — Para emissão do Cartão Mortágua Sénior é necessária a apresentação dos seguintes documentos:

a) Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;
b) Comprovativo de morada (recibo de água/luz, por exemplo) ou através de atestado de residência;
c) Uma fotografia atual, tipo passe.

2 — A primeira emissão do Cartão terá um custo de 2 (dois) euros.

3 — No caso de perda, roubo ou extravio, o titular deverá solicitar, junto dos serviços, a emissão da 2.ª via do Cartão, com um custo de 3 (três) euros.

4 — Todos os portadores do Cartão Mortágua Sénior farão parte de uma base de dados que possibilitará a emissão de informação e atividades promovidas pelo Município de Mortágua.

Artigo 8.º

Validade

O Cartão Mortágua Sénior é válido a partir do momento em que é concedido e caduca quando se verificar a perda de titularidade de beneficiário por algum dos motivos previstos no presente Regulamento, designadamente no artigo 12.º

Artigo 9.º

Direitos

1 — Os Seniores aderentes têm direito ao Cartão Mortágua Sénior e um exemplar deste regulamento ficando o guia de utilização do cartão disponível na página da internet desta Câmara Municipal em local devidamente identificável e visível.

2 — O Cartão Mortágua Sénior possibilitará vários benefícios, nomeadamente descontos nas empresas ou entidades do município que adiram a este Cartão.

3 — As vantagens do Cartão Mortágua Sénior estão disponíveis todo o ano com exceção dos períodos de "saldos", "liquidação" ou outras vendas com reduções de preços, de acordo com o Decreto-Lei n.º 253/86, de 25 de agosto, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 70/2007, de 26 de março.

Artigo 10.º

Obrigações do Titular

Constituem obrigações do beneficiário do Cartão Mortágua Sénior:

1 — Apresentar o cartão sempre que pretenda usufruir dos benefícios concedidos pelo Cartão Mortágua Sénior.

2 — Apresentar um documento de identificação sempre que a empresa ou entidade, junto das quais é válido o Cartão Mortágua Sénior, o solicite.

3 — Manifestar a vontade de utilizar o Cartão antes do ato de faturação da aquisição dos bens ou do pagamento dos serviços de que pretenda beneficiar.

4 — No caso de alteração de morada e/ou contactos, o portador do Cartão Mortágua Sénior deverá comunicar essa alteração à Câmara Municipal de Mortágua.

5 — Inutilizar ou devolver o cartão à Câmara Municipal de Mortágua, caso perca o direito ao mesmo.

6 — Os titulares do Cartão Mortágua Sénior que constatem qualquer incumprimento ao presente regulamento por parte das empresas ou entidades aderentes, devem comunicar tal facto à Câmara Municipal de Mortágua.

Artigo 11.º

Guia Informativo

Os titulares do Cartão Mortágua Sénior têm acesso gratuito a um Guia Informativo, do qual constam as vantagens a que têm direito, bem como a lista das entidades aderentes, permanentemente atualizada no site oficial da Câmara Municipal de Mortágua, sendo o mesmo facultado no ato da inscrição.

Artigo 12.º

Cessação do Direito de Utilização

1 — Constitui causas de Cessação imediata:

a) A prestação de falsas declarações pelo titular do cartão quer no processo de candidatura, quer ao longo do ano a que se reporta a utilização;
b) A utilização fraudulenta do Cartão Mortágua Sénior, designadamente a prevista no n.º 3, do artigo 4.º

2 — Qualquer tipo de fraude ou incumprimento do presente Regulamento por parte dos beneficiários confere às empresas e entidades aderentes o direito de reter o Cartão Mortágua Sénior e o dever de comunicar o facto à Câmara Municipal de Mortágua.

Artigo 13.º

Perda, Furto ou Extravio

A perda, furto ou extravio do cartão devem ser comunicados à Câmara Municipal de Mortágua para que seja emitida uma segunda via e se proceda à anulação do anterior cartão.

Artigo 14.º

Empresas ou Entidades Aderentes

1 — Podem aderir ao Cartão Mortágua Sénior as empresas ou entidades que, através de um acordo celebrado com a Câmara Municipal de Mortágua, se disponibilizem a conceder benefícios aos utentes do cartão.

2 — As empresas interessadas em conceder tais benefícios deverão preencher e assinar o formulário próprio para o efeito, o qual deverá ser entregue ou enviado para a Câmara Municipal de Mortágua.

3 — O acordo terá a duração de um ano, prorrogável por períodos iguais e sucessivos, caso nenhuma das partes manifeste expressamente intenção contrária.

4 — Às empresas e entidades aderentes será entregue um autocolante de identificação que deverá ser afixado em local visível, identificando-as como aderentes ao cartão.

5 — A Câmara Municipal de Mortágua elabora um guia de utilização do Cartão Mortágua Sénior, disponível na página de Internet da Câmara Municipal de Mortágua.

6 — Em caso de utilização fraudulenta do cartão, as empresas e outras entidades aderentes podem reter o título, comunicando o facto à Câmara Municipal de Mortágua.

Artigo 15.º

Benefícios

1 — Pretende-se através do Cartão Mortágua Sénior garantir vantagens económicas aos seus portadores, com o objetivo de contribuir para o desenvolvimento e promoção de iniciativas da autarquia que visem o bem-estar, a realização pessoal e a plena participação social dos munícipes.

2 — Os portadores do Cartão Mortágua Sénior beneficiarão de descontos nos bens, serviços, infraestruturas e equipamentos desta Câmara Municipal, a seguir discriminados:

2.1 — Biblioteca Municipal de Mortágua

a) 10 % nas Publicações do Município;
b) 20 % em Fotocópias;
c) 20 % em Impressões.

2.2 — Centro de Animação Cultural

a) 20 % nas Sessões de Cinema;
b) 20 % em Espetáculos assinalados para o efeito.

2.3 — Posto de Turismo de Mortágua

a) 10 % nas Publicações do Município.

2.4 — Piscinas Municipais de Mortágua — utilização a título individual

a) 20 % na Utilização livre;
b) 20 % na Natação de aprendizagem com monitores da Câmara Municipal de Mortágua;
c) 20 % na Hidroginástica;
d) 20 % na Hidroterapia;
e) 20 % na Piscina Exterior.

2.5 — Pavilhão Desportivo Municipal

a) 10 % nas Competições Nacionais e Internacionais assinaladas para o efeito.

2.6.20 % na utilização dos Campos de Ténis

2.7.50 % noutros eventos organizados pela Autarquia

2.8.10 % na Inscrição de seminários, conferências e congressos assinalados para o efeito

2.9 — Nos csos previstos em 2.2, 2.5 e 2.7 os descontos verificar-se-ão apenas nos eventos assinalados para o efeito em ordem a salvaguardar-se organizações externas ao Município que não aceitem aderir.

3 — O Cartão Mortágua Sénior concederá também descontos nos serviços prestados.

Artigo 16.º

Dúvidas e Omissões

Todas as dúvidas ou omissões suscitadas na interpretação e aplicação deste Regulamento serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal de Mortágua.

Artigo 17.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor no 1.º dia útil seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

309587594

MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DO HOSPITAL

Declaração n.º 39/2016

2.ª Correção Material à 1.ª Revisão do PDM de Oliveira do Hospital

José Carlos Alexandrino Mendes, Presidente da Câmara Municipal de Oliveira do Hospital, em cumprimento do disposto do n.º 2 do artigo 122.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, publicado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, torna público que a Câmara Municipal de Oliveira do Hospital, nas suas reuniões ordinárias realizadas a 1 e 15 de abril de 2016, deliberou, por unanimidade, aprovar a 2.ª Correção Material à 1.ª Revisão do PDM, publicado através do Aviso n.º 10986/2014, de 1 de outubro, contendo correções materiais para efeitos de acertos de cartografia, determinados por incorreções de cadastro, de transposição de escalas, de definição de limites físicos identificáveis no terreno, bem como por discrepâncias entre plantas de condicionantes e plantas de ordenamento, efetuadas nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 122.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, nas seguintes peças desenhadas:

Desenho n.º 01.1.0, Folha n.º 222-1 — Planta de Ordenamento — Classificação e Qualificação do Solo, corrigindo os limites cadastrais dos loteamentos com Alvará n.º 1/2010 e Alvará n.º 1/2013, efetuando a correta transposição de escala, de acordo com as suas Plantas Síntese, como também da Planta com a Indicação das Licenças, Autorizações e Comunicações Prévias de Operações Urbanísticas Emitidas, — Desenho n.º 05.0.0, passando a classificar-se a totalidade desta área como 'ARC I — Área Residencial Consolidada destinada predominantemente a edifícios de uso misto';

Desenho n.º 01.1.0, Folha n.º 222-1 — Planta de Ordenamento — Classificação e Qualificação do Solo, corrigindo os limites cadastrais do loteamento com Alvará n.º 9/1996, efetuando a correta transposição de escala, de acordo com a sua Planta Síntese, como também da Planta com a Indicação das Licenças, Autorizações e Comunicações Prévias de Operações Urbanísticas Emitidas, Desenho n.º 05.0.0, passando a classificar-se a totalidade desta área como 'ARC II — Área Residencial em Consolidada destinada predominantemente a edifícios de habitação unifamiliar';

Desenho n.º 01.1.0, Folha n.º 211-1 — Planta de Ordenamento — Classificação e Qualificação do Solo, corrigindo a mancha classificada como 'Área Verde de Proteção e Enquadramento', passando a classificar-se como 'Centro Histórico' e 'ARC II — Área Residencial Consolidada predominantemente a edifícios de habitação unifamiliar';

Desenho n.º 01.3.0, Folha n.º 211-1 — Planta de Ordenamento — Estrutura Ecológica Municipal, eliminando a mancha classificada como 'Área Verde de Proteção e Enquadramento' no Desenho n.º 01.1.0, Folha n.º 211-1 da classificação de Estrutura Ecológica Municipal neste desenho.

A presente declaração de correção material, face ao enquadramento legal aplicável nos n.º 2 e 3 do artigo 122.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, depois de aprovada por deliberação da Câmara Municipal, foi comunicada à Assembleia Municipal em Sessão realizada a 29 de abril de 2016 e à Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro.

19 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Carlos Alexandrino Mendes.*

Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT (conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)

35743 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_de_Ordenamento_35743_1.jpg

35744 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_de_Ordenamento_35744_2.jpg

35745 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_de_Ordenamento_35745_3.jpg

609607398

MUNICÍPIO DE PORTO DE MÓS

Edital n.º 451/2016

João Salgueiro, Presidente da Câmara Municipal de Porto de Mós, torna público que, por deliberação da Câmara Municipal tomada em reunião ordinária realizada em 5 de maio de 2016 e em cumprimento do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, submete-se a consulta pública, pelo prazo de 30 dias, a contar do dia seguinte à publicação do presente edital na 2.ª série do *Diário da República,* o "Projeto de Regulamento Tarifário da Prestação dos Serviços de Abastecimento de Água, de Tratamento de Águas Residuais e de Recolha de Resíduos Sólidos no Município de Porto de Mós", durante o qual, poderá ser consultado na página da Internet do Município (www.município-portodemos.pt) ou no Gabinete de Apoio Jurídico desta Câmara Municipal, durante as horas normais de expediente e sobre ele serem formuladas por escrito, as sugestões tidas por convenientes, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Porto de Mós.

Para constar e devidos efeitos, se publica este e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares do costume.

13 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Salgueiro.*

309587601

MUNICÍPIO DE SANTO TIRSO

Aviso n.º 6827/2016

Alteração do Plano Diretor Municipal de Santo Tirso

Discussão Pública

Dr. Joaquim Barbosa Ferreira Couto, Presidente da Câmara Municipal de Santo Tirso torna público, faz público que a Câmara Municipal de Santo Tirso em reunião de 31 de março de 2016, item 2, deliberou determinar a abertura do período de Discussão Pública sobre a Alteração do Plano Diretor Municipal, fixando o prazo de 30 dias, a contar do quinto dia posterior ao da publicação do presente edital no *Diário da República,* 2.ª série, durante o qual os interessados poderão apresentar reclamações, observações e sugestões sobre a proposta de alteração ao Plano.

A consulta dos elementos que compõem a Alteração do Plano Diretor Municipal pode ser realizada na página da Internet da Câmara Municipal, em www.cm-stirso.pt, ou no Departamento de Planeamento e Ambiente desta Câmara Municipal. A formulação de sugestões e a apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito da referida alteração podem ainda ser enviadas por correio para o endereço "Câmara Municipal de Santo Tirso, Praça 25 de Abril, 4780-373 Santo Tirso", ou através de correio eletrónico para o endereço dpua@cm-stirso.pt.

2 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Joaquim Barbosa Ferreira Couto*.

609598991

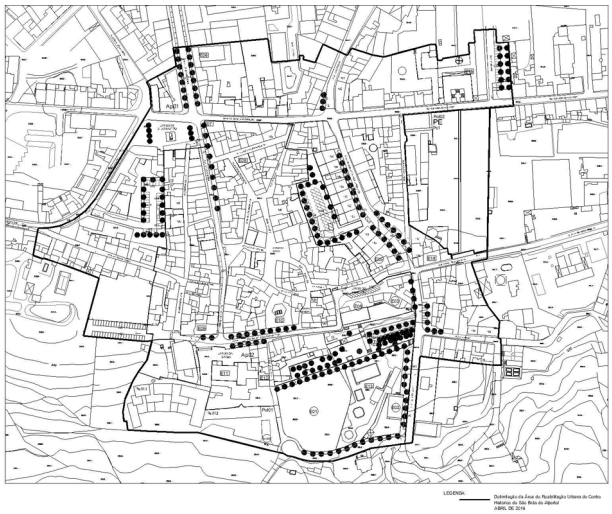
MUNICÍPIO DE SÃO BRÁS DE ALPORTEL

Aviso n.º 6828/2016

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana do Centro Histórico de São Brás de Alportel

Vitor Manuel Martins Guerreiro, presidente da Câmara Municipal de São Brás de Alportel, torna público que em sessão ordinária pública de 26 de abril de 2014, da Assembleia Municipal, foi aprovada a delimitação da área de reabilitação urbana denominada Centro Histórico de São Brás de Alportel, nos termos do procedimento previsto no n.º 4 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, com a redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto e as alterações do Decreto-Lei n.º 136/2014 de 09 de setembro. Mais, torna público que os elementos constantes da proposta de delimitação da referida área de reabilitação urbana, definidos no n.º 2 do artigo 13.º do supramencionado diploma, são divulgados na página eletrónica do município — www.cm-sbras.pt e encontra-se para consulta na secção de obras desta edilidade.

17 de maio de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal de São Brás de Alportel, *Vitor Manuel Martins Guerreiro.*



209593766

MUNICÍPIO DE TONDELA

Regulamento n.º 540/2016

José António Gomes de Jesus, presidente da câmara municipal de Tondela, torna público, que por deliberação do executivo municipal de 14 de abril de 2016, e submetido à assembleia municipal de 30 de abril de 2016 foi aprovado o regulamento municipal para concessão de bolsas de estudo a estudantes do ensino superior.

5 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara, *José António Gomes de Jesus*.

Regulamento municipal para concessão de bolsas de estudo a estudantes do ensino superior

A Educação é, no contexto do mundo atual, uma tarefa que cabe a toda sociedade. De entre as atribuições cometidas às Autarquias Locais, encontramos na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 13.º, da Lei 159/99, de 14 de setembro, a Educação.

Assim, cabe às Autarquias Locais promover e desenvolver ações que possam fomentar, na sua área de circunscrição, a educação e o ensino. Conscientes das dificuldades económicas que afetam alguns agregados familiares do Concelho de Tondela, que constituem sérios obstáculos ao prosseguimento de estudos dos seus descendentes, pretende-se que o presente regulamento constitua um meio de facilitar a frequência do ensino superior aos jovens do concelho de Tondela que, não obstante a sua situação económica, pretendem continuar a sua formação académica.

A atribuição de bolsas de estudo é, também, uma forma de estimular a frequência de cursos superiores, melhorando, dessa forma, o tecido económico, social e cultural do concelho e dotando-o de quadros técnicos superiores, de forma a contribuir para um maior e mais equilibrado desenvolvimento.

No uso da competência prevista no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e conferida pela alínea *k*) do artigo 33.º da Lei 75/2013 de 12 de setembro, foi elaborado o presente Regulamento.

Artigo 1.º

Objeto

1 — O presente regulamento estabelece as normas de apoio a conceder, através da atribuição de bolsas de estudo, por parte da Câmara Municipal de Tondela, a alunos residentes no concelho de Tondela, que ingressem ou frequentem estabelecimentos de ensino superior público, reconhecidos pelo respetivo Ministério de tutela.

2 — São abrangidos ainda os estudantes matriculados em outros estabelecimentos de ensino superior, em situações em que não exista oferta de cursos similares no ensino superior público, ou por razões de frequência dos cursos em horário pós-laboral.

Artigo 2.º

Âmbito

1 — A Câmara Municipal de Tondela pretende, com o presente regulamento, apoiar os estudantes do ensino superior economicamente mais carenciados.

Artigo 3.º

Bolsa de Estudo

1 — A bolsa de estudo consiste em duas prestações pecuniárias (uma em cada semestre) para comparticipações nos encargos com a frequência de um curso de ensino superior, atribuída, a fundo perdido, no respetivo ano letivo.

2 — O montante a atribuir a cada bolsa de estudo é igual a 80 % do montante máximo da propina desse estabelecimento de ensino.

3 — A bolsa a atribuir aos alunos que se enquadrem no ponto 2 do artigo 1.º deste regulamento, não poderá exceder o valor máximo equivalente, atribuído no Ensino Superior Público;

4 — O número de bolsas de estudo a atribuir pela Câmara Municipal de Tondela, é definido em cada ano escolar e dependerá da disponibilidade financeira do Município, definida anualmente no Orçamento Municipal.

Artigo 4.º

Condições de Acesso

1 — Podem candidatar-se à atribuição de bolsas de estudo os estudantes que preencham, cumulativamente, as seguintes condições:

a) Tenha até 25 anos de idade à data da candidatura;
b) Economicamente carenciados;

c) Demonstrem mérito, dedicação e aproveitamento escolar, não tendo reprovado no ano anterior, salvo por motivos de força maior, devidamente comprovada, designadamente doença prolongada;
d) Residam no concelho de Tondela;
e) Não disponham, por si ou através dos seus encarregados de educação, de meios suficientes para suportarem os encargos correspondentes à frequência do ensino superior;
f) Frequentem ou se encontrem inscritos num curso do ensino superior;
g) Não sejam detentores de um bacharelato, licenciatura, mestrado ou qualquer curso equivalente exceto os alunos que, tendo frequentado o 1.º ciclo de estudos de Bolonha, frequentem agora o 2.º ciclo de estudos de Bolonha;
h) Não beneficiarem de outra bolsa de estudo ou qualquer outro abono idêntico, sem que disso deem prévio conhecimento à Câmara Municipal.
i) O agregado familiar tenha uma capacitação média mensal per capita que não ultrapasse os 70 % do salário mínimo nacional em vigor.

2 — Na situação enunciada na alínea *i*) do número anterior, a Câmara Municipal poderá, se assim o entender, reduzir o valor da bolsa atribuída.
3 — Entende-se como agregado familiar, nos termos do D.L. 70/2010, de 16 de junho, para além do requerente, as pessoas que vivam com o bolseiro em economia comum, isto é, as pessoas que vivam em comunhão de mesa e habitação e tenham estabelecido entre si uma vivência comum de entreajuda e partilha de recursos.
4 — Podem ainda ser considerados como constituindo um agregado familiar unipessoal os estudantes com residência habitual fora do seu agregado familiar de origem que, comprovadamente, disponham de rendimentos, advindos de bens próprios ou de trabalho, bastantes para a sua manutenção, incluindo as despesas com habitação, ainda que insuficientes para custear os seus estudos, e que expressamente o requeiram.

Artigo 5.º

Rendimento do Agregado Familiar

1 — O rendimento anual do agregado familiar do estudante é composto pelo conjunto de proveitos posto, a qualquer título, à disposição do mesmo, no ano civil anterior ao do início do ano letivo;
2 — O rendimento constante do número anterior poderá ser corrigido com base nos proveitos do agregado familiar no ano civil em que é apresentado o requerimento de atribuição de bolsa de estudo, deduzidos, se for caso disso, os encargos resultantes de:

a) Encargos anuais com a habitação, nomeadamente despesas com o arrendamento da habitação ou com o pagamento do empréstimo para aquisição da habitação própria e permanente do agregado familiar, até ao montante legal em vigor, para efeitos de dedução à coleta de IRS;
b) Encargos com a saúde de qualquer dos membros do agregado familiar que possa influenciar o rendimento.

3 — A capitação média mensal do agregado familiar é o resultado do cálculo da seguinte expressão:

$$C = \frac{R - (H + S)}{12N}$$

Em que:

C = Rendimento Mensal per capita
R = Rendimento Anual Bruto do Agregado Familiar
H = Encargos com a Habitação
S = Encargos com a Saúde
N = Número de Pessoas que compõem o agregado familiar.

Artigo 6.º

Aproveitamento escolar

1 — Para efeitos do presente Regulamento, considera-se que o aluno obteve aproveitamento escolar num ano letivo, quando reúne todos os requisitos que lhe permitam a matrícula e a frequência no ano seguinte do curso, de acordo com as normas em vigor no respetivo estabelecimento de ensino que frequenta.
2 — Os estudantes que não obtenham aproveitamento escolar serão excluídos, exceto por motivo de doença prolongada ou qualquer outra situação considerada especialmente grave, desde que devidamente comprovadas e participadas, aquando da candidatura, à Câmara Municipal de Tondela.
3 — As exceções referidas no número anterior serão apreciadas caso a caso, cabendo à comissão técnica a manutenção ou não da candidatura.
4 — Poderão candidatar-se à bolsa de estudo, os estudantes que mudem de curso não podendo, contudo, ser atribuída a bolsa por um período superior ao da duração do curso em que inicialmente ingressaram ou até ao limite máximo de 5 anos.

Artigo 7.º

Processo de Candidatura

1 — A Câmara Municipal de Tondela publicitará, mediante a afixação de editais nos locais habituais e/ou no site do Município, para cada ano escolar, a data da apresentação das candidaturas.
2 — O impresso da candidatura, devidamente preenchido e acompanhado pelos documentos comprovativos das condições de acesso, previstos no artigo 8.º, deverá ser entregue nos serviços competentes do Município.
3 — Caso o candidato tenha que realizar exames na segunda época, poderá apresentar o certificado de aproveitamento escolar no prazo de 20 dias úteis após a obtenção dos resultados finais das respetivas provas, ficando pendente a decisão final sobre o processo de candidatura.
4 — As listas nominativas dos candidatos e das bolsas de estudo atribuídas serão afixadas na Câmara Municipal de Tondela e/ou disponibilizadas no site do Município.
5 — A simples apresentação da candidatura não confere qualquer direito à atribuição da bolsa de estudo.

Artigo 8.ª

Instrução do Processo

1 — O pedido de apoio, ao abrigo do presente regulamento, é formalizado nos termos e no prazo fixado em edital publicitado anualmente para os devidos efeitos, mediante o preenchimento do Boletim de Candidatura respetivo, devendo ser acompanhado pelos documentos abaixo indicados, relativos ao ano letivo em curso:

a) Cópia do Cartão do Cidadão;
b) Atestado de residência emitido pela respetiva Junta de Freguesia onde conste, igualmente, o número de elementos que compõem o agregado familiar;
c) Declaração ou certificado de habilitações do estabelecimento de ensino com indicação do aproveitamento escolar no ano letivo imediatamente anterior;
d) Cópia do plano de estudos do curso superior que frequenta;
e) Documento comprovativo da matrícula do ano letivo em curso;
f) Declaração emitida pelo estabelecimento de ensino relativa à existência, ou não, de outras bolsas de estudo onde, sendo o caso, deverá constar o respetivo montante;
g) Última declaração de rendimentos dos membros do agregado familiar, bem como documento comprovativo da liquidação de IRS/IRC ou certidão de isenção emitida pelos Serviços de Finanças;
h) Recibos de vencimento relativos aos últimos três meses dos elementos do agregado familiar a quem tal se aplique;
i) Extrato de remunerações da Segurança Social ou documento equiparado, bem como comprovativo das pensões e/ou subsídios que abonem o agregado;
j) Documento comprovativo do Número de Identificação Bancária (NIB) do próprio ou, tratando-se de menor de idade, do encarregado de educação;
k) Recibo da renda da habitação onde reside o agregado familiar ou documento comprovativo dos encargos com o empréstimo bancário referente à aquisição de habitação própria;
l) Certidão dos bens patrimoniais do agregado familiar, passado pela Repartição de Finanças da área de residência;
m) Comprovativo dos valores mobiliários do agregado familiar (contas bancárias, planos poupança reforma, certificados do Tesouro, certificados de aforro, ações, obrigações, unidades de participação em fundos de investimentos e outros valores mobiliários e instrumentos financeiros);
n) Outros documentos que o candidato julgue necessários à apreciação da candidatura.

2 — Quando entender conveniente, pode o Município de Tondela solicitar quaisquer outros documentos, com vista à análise do respetivo processo.
3 — Quando não seja possível entregar todos os documentos exigidos no ponto 1 deste artigo, deverão fazê-lo no prazo de 15 dias após o prazo fixado para a apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão.
4 — A não entrega dos documentos comprovativos até ao limite do prazo estabelecido no número anterior, é motivo de exclusão dos candidatos.

Artigo 9.º

Critérios de atribuição

1 — São consideradas como condições preferenciais na atribuição das bolsas de estudo as seguintes:

a) Menor rendimento mensal per capita do agregado familiar;
b) Maior número de filhos dependentes do agregado familiar;

c) Melhor aproveitamento escolar;
d) Menor idade do candidato.

2 — É considerado como critério de desempate:

a) Alunos que frequentem cursos que atendam às necessidades específicas do mercado de emprego do concelho e da região.

3 — Cada processo será avaliado e ponderado pelo cálculo da seguinte expressão, após o qual se elaborará uma listagem classificativa:

Ponderação = 40 % C + 30 % F + 20 % M + 10 % I

Em que:

C = Rendimento Mensal per capita

Até 250€ — 20 pontos
De 251€ a 350 € — 19 pontos
De 351€ a 450€ — 18 pontos
De 451€ a 550€ — 17 pontos
De 551€ a 650€ — 16 pontos
De 651€ a 750€ — 15 pontos
Maior que 750€ — 10 pontos

F = N.º de filhos dependentes

1 filho — 14 pontos
2 filhos — 16 pontos
3 filhos — 18 pontos
4 ou mais — 20 pontos

M = Média final ponderada do último ano letivo

Até 11 valores — 12 pontos
De 11,1 a 13 valores — 14 pontos
De 13,1 a 15 valores — 16 pontos
De 15,1 a 17 valores — 18 pontos
Superior a 17,1 valores — 20 pontos

I = Idade do candidato

Até 19 anos — 20 pontos
De 20 a 21 anos — 18 pontos
De 22 a 23 anos — 16 pontos
De 23 a 24 anos — 14 pontos
25 anos — 12 pontos

4 — É critério de desempate, quando a aplicação da fórmula da alínea anterior resultar em situações de empate, a majoração dos cursos que melhor atendam às necessidades do concelho.

Artigo 10.º

Processo de seleção

1 — A análise dos processos e respetiva classificação será feito por uma equipa técnica que submeterá a listagem final a ratificação pelo executivo.
2 — A lista final será afixada na Câmara Municipal de Tondela.
3 — A Câmara Municipal de Tondela reserva o direito de não atribuir as bolsas de estudo, devendo fundamentar devidamente a sua decisão.

Artigo 11.º

Reclamação

1 — Os candidatos ou bolseiros podem reclamar por escrito e de forma fundamentada, de qualquer decisão, em carta dirigida ao Presidente da Câmara Municipal, no prazo de dez dias úteis a contar da data de publicação da lista final.
2 — A Comissão Técnica deverá analisar e decidir a reclamação no prazo de 15 dias úteis, devendo comunicar a sua decisão ao reclamante.

Artigo 12.º

Exclusão

São excluídas as candidaturas que não observem as condições de admissão previstas no artigo 4.º do presente regulamento.

Artigo 13.º

Deveres dos Bolseiros

Constituem deveres dos bolseiros:

a) Prestar todos os esclarecimentos e fornecer todos os documentos que forem solicitados pela Câmara Municipal de Tondela, no âmbito do processo de atribuição de bolsas de estudo;
b) Participar, num prazo de 30 (trinta) dias, à Câmara Municipal de Tondela todas as alterações ocorridas posteriormente à atribuição da bolsa de estudo, relativa à sua situação económica, agregado familiar, residência ou curso, que possam influir na continuação da atribuição da bolsa de estudo;
c) Usar de boa fé em todas as declarações que prestar;
d) Obter sempre aproveitamento escolar que lhe permita passar de ano, concluindo, desta forma, o curso dentro dos anos curriculares;
e) Terminado o curso deverá, sempre que possível, trabalhar no concelho de Tondela durante um período de cinco anos.
f) Informar a Câmara Municipal se houver interrupção dos estudos;
g) Comunicar à Câmara Municipal todas as circunstâncias supervenientes à data da candidatura, que alterem a sua situação económica ou de residência, designadamente, posteriores concessões de outras bolsas ou subsídios.

Artigo 14.º

Direitos dos Bolseiros

Constituem direitos dos Bolseiros:

a) Receber integralmente as prestações da bolsa atribuída;
b) Ter conhecimento de qualquer alteração ao presente Regulamento.

Artigo 15.º

Direitos do Município

Constituem direitos do Município:

a) Solicitar, sempre que entender, às entidades intervenientes, nomeadamente Freguesias e Estabelecimentos de Ensino, a confirmação dos dados apresentados e homologação dos cursos indicados;
b) Suspender a bolsa sempre que verificar o não cumprimento pelo bolseiro do disposto no presente regulamento ou a confirmação da prestação de falsas declarações e a reposição das importâncias recebidas, sem prejuízo dos demais procedimentos legais que ao caso couberem.

Artigo 16.º

Renovação da Bolsa

1 — O presente regulamento não contempla a renovação subsequente da bolsa de estudo a atribuir ou atribuída no ano anterior.
2 — Todos os interessados deverão proceder, anualmente, à apresentação de candidatura nos termos do presente regulamento.

Artigo 17.º

Cessação da Bolsa de Estudo

1 — Constituem causas da cessação imediata da bolsa de estudo:

a) A prestação, por omissão ou inexatidão, de falsas declarações à Câmara Municipal de Tondela pelo candidato ou seu representante;
b) A desistência de frequência do curso ou a sua interrupção;
c) Mudança de residência para outro concelho;
d) Aceitação de outra bolsa ou subsídio concedido por outra instituição para o mesmo ano letivo, salvo se for dado conhecimento à Câmara Municipal e esta, ponderadas as circunstâncias, considerar justificada a acumulação dos dois benefícios;
e) O incumprimento do aproveitamento escolar;
f) A falta de comunicação por escrito, no prazo de 10 dias, dirigida ao presidente da Câmara Municipal, da alteração da sua situação económica suscetível de alterar o montante da bolsa de estudo atribuída;
g) A não apresentação de documentos solicitados pela Câmara Municipal no prazo de 10 dias.

2 — Sempre que se verifique alguma das situações descritas nas alíneas do número anterior, a Câmara Municipal reserva-se o direito de exigir ao bolseiro, ou ao seu encarregado de educação, a restituição das mensalidades eventualmente pagas, bem como de adotar os procedimentos julgados adequados.

Artigo 18.º

Omissões ou Dúvidas

Em caso de omissão ou dúvidas emergentes do presente regulamento e de casos excecionais, as mesmas serão analisadas e decididas, por deliberação da Câmara.

Artigo 19.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor após a sua aprovação em Assembleia Municipal.

209593806

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE CHARNECA DE CAPARICA E SOBREDA

Aviso n.º 6829/2016

Procedimento Concursal Comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado para cinco (5) Assistentes Operacionais do mapa de pessoal da União das Freguesias de Charneca de Caparica e Sobreda.

Encontrando-se temporariamente dispensada a consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento, torna-se público que:

1 — Na sequência do deliberado, em reunião de 19 de abril de 2016, pela União das Freguesias de Charneca de Caparica e Sobreda, e aprovado pela Assembleia de Freguesias de 18 de dezembro de 2015, que autorizou o recrutamento excecional de trabalhadores ao abrigo do n.º 1 do artigo 33.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas- LTFP, anexa à Lei 35/2014 de 20 junho, encontra-se aberto pelo prazo de 10 (dez) dias a contar da data de publicação deste aviso, o Procedimento Concursal Comum, para preenchimento de cinco (5) postos de trabalho (P.T) previstos e não ocupados no mapa de pessoal para 2016, conforme o n.º 1 do artigo 30.º da LTFP, designadamente:

Na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo determinado — Contrato a termo resolutivo certo, pelo prazo de um ano, eventualmente renovável para o preenchimento dos seguintes Postos de Trabalho:

Cinco (5) Assistentes Operacionais — área de atividade do Setor de Manutenção e Obras.

2 — Aos presentes processos serão aplicadas as regras constantes nos seguintes diplomas: Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03-02; Lei n.º 12-A/2008 de 27-02 (LVCR), alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31-12 e adaptada à Administração Autárquica pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03-09; Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31-07; Lei n.º 59/2008 de 11-09, a Portaria n.º 83-A/2009 de 22-01,republicada em anexo a Portaria n.º 145-A/2011, Lei n.º 12-A/2010 de 30-06, da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho e Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Lei Orçamento de Estado para 2015), cuja vigência foi prorrogada pelo Decreto-Lei n.º 253/2015, de 30 de dezembro.

3 — Os trabalhadores recrutados serão posicionados na primeira posição remuneratória das respetivas carreiras, de acordo com o n.º 1 do artigo 38.º da LTFP e com os limites e condicionalismos impostos pelo n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, cuja vigência foi prorrogada pelo Decreto-Lei n.º 253/2015, de 30 de dezembro.

4 — O local de trabalho será na área da União de Freguesias de Charneca de Caparica e Sobreda, com o horário das 8h às 12h e das 13h-16h.

5 — Síntese das funções a desempenhar:

Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânica, enquadradas em diretrizes bem definidas e com grau de complexidade variáveis. Execução de tarefas de carpinteiro, pedreiro, eletricista, e motorista de veículos pesados, indispensáveis ao bom funcionamento do Setor, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário à manutenção e reparação dos mesmos, com grau de complexidade funcional 1.

6 — Podem candidatar-se os indivíduos que até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas, reúnam os seguintes requisitos:

6.1 — Tenham nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

6.2. — 18 anos de idade completos;

6.3 — Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

6.4 — Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

6.5 — Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7 — Fatores Preferenciais:

7.1 — Carta de Condução de Pesados e experiência profissional na Administração Local;

8 — O âmbito do recrutamento abrange trabalhadores com relação jurídica de emprego público ou sem relação jurídica de emprego público, ao abrigo da deliberação favorável desta União de Freguesias, datada em 19 de abril 2016, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º LTFP.

9 — Nível habilitacional exigido: — escolaridade obrigatória

Com a possibilidade desta, ser substituída pela experiência profissional adquirida.

10 — Nos termos da alínea I) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria, e não se encontrem integrados em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

11 — Formalização de candidaturas: através de preenchimento de formulário próprio aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de Maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89 de maio, disponibilizado em suporte de papel na sede desta União de Freguesias, e na página eletrónica em www.jf-charnecacaparica-sobreda.pt ou na página eletrónica da DGAEP em www.dgaep.gov.pt.

11.1 — A entrega da candidatura poderá ser efetuada:

Pessoalmente, na Rua do Vale Linhoso, n.º 6-A 2819 — 502-Sobreda, das 9h- 12h.30 m e das 14h às 17h30 m, sendo emitido recibo com a data de entrada ou;

Através de correio registado e com aviso de receção, para o mesmo endereço, atendendo-se à data do respetivo registo para o termo do prazo fixado.

11.2 — Documentos que devem acompanhar a candidatura:

Fotocópia do bilhete de identidade ou do cartão do cidadão;

Fotocópia do Certificado comprovativo das habilitações literárias;

Certificados das ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;

Declaração atualizada emitida, após o dia seguinte, ao da publicação do presente Aviso e autenticada pelo Serviço de origem da qual constem a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para os trabalhadores detentores dessa relação jurídica com os seguintes aspetos:

a) Modalidade de relação jurídica de emprego público — RJEP que detém, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupam ou ocuparam, por último, no caso de trabalhadores em situação de mobilidade especial, o respetivo grau de complexidade para efeitos da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22-01.

Curriculum Vitae detalhado, onde conste designadamente as habilitações literárias, as funções que exerce, bem como as que exerceu, com a indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes e a formação profissional realizada, datado e assinado.

Os candidatos com deficiência cujo grau de incapacidade for igual ou superior a 60 % devem declarar no requerimento de admissão a concurso, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada dessa forma a apresentação imediata de documento comprovativo. Devem ainda mencionar no próprio requerimento, todos os elementos necessários ao cumprimento do disposto no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro, sendo estabelecido para estes, a quota de emprego constante no n.º 3 do artigo 3.º do diploma mencionado.

11.3 — A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso implica a exclusão dos candidatos, nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria 83-A/2009.

11.4 — Não serão aceites candidaturas e ou documentos necessários à sua instrução, apresentados por, via eletrónica, nos termos e para efeitos do artigo 19, n.º 3, alínea *u*) da Portaria 83-A/2009, 22-01.

11.5 — A lista de ordenação alfabeticamente dos resultados obtidos no método de seleção será afixada no serviço de atendimento ao público desta União de Freguesias e disponibilizada na sua página www.jf-charnecacaparica-sobreda.pt

11.6 — Prazo de candidatura:

10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República.*

12 — Métodos de Seleção:

Atenta a urgência do presente procedimento concursal, face ao carácter excecional da necessidade de preencher os postos de trabalho a ocupar, de forma a assegurar a realização das tarefas urgentes e inadiáveis que lhe são inerentes, no uso da faculdade conferida pelo n.º 6 do artº. 36 da LTFP é utilizado como único método de seleção obrigatório — Avaliação Curricular para todos os candidatos.

Avaliação Curricular (AC)

$$AC = (HA\ 10\ \%) + (FP\ 10\ \%) + (EP\ 80\ \%)$$

HA — Habilitações Académicas
FP — Formação Profissional
EP — Experiência Profissional

Se o candidato já executou atribuição, competência ou atividade idêntica às do posto de trabalho a ocupar:

$$AC = (HA\ 10\ \%) + (FP\ 10\ \%) + (EP\ 70\ \%) + (AD\ 10\ \%)$$

AD — Avaliação de Desempenho

13 — Os candidatos excluídos são notificados para a realização da audiência de interessados, por ofício registado, ou outra forma de notificação, constante do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria 145-A/2011.

14 — Composição e identificação do júri:

Presidente: Ana Margarida Figueiredo Alves Luna de Carvalho — Presidente da União das Freguesias
1.º Vogal efetivo: António Manuel Ramos Dias Faustino — Secretário e Responsável pelo Pelouro do Pessoal
2.º Vogal efetivo: Daniel Bento de Oliveira — Tesoureiro
1.º Vogal suplente: Ana Maria de Matos Sousa Vital Fonseca — Vogal
2.º Vogal suplente: Maria do Rosário de Sousa Carrança Quintas — Vogal

15 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação do método de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, são facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.
16 — A lista de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público, nas instalações da sede da União de Freguesias, sita no endereço referido no ponto 11.1 e disponibilizada na sua página eletrónica.
17 — Em situações de igualdade de valoração, são observados os critérios de ordenação preferencial fixados no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.
18 — O recrutamento efetua-se, por força do disposto no n.º 5 do artigo 6.º e da *d*) n.º 1 do artº. 54 da LVCR, pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial, dos candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e, esgotados estes, dos restantes candidatos aprovados.
19 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria 83-A, o presente Aviso é publicitado na página eletrónica da União de Freguesias e a partir da data da sua publicação no *Diário da República,* na Bolsa de Emprego Pública (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte, e num jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis.
20 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a concurso e para efeitos de reserva de recrutamento do serviço nos termos do n.º 2 do art. 40 da Portaria 83-A/2009.
21 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres ao acesso ao emprego e na progressão profissional providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação

13 de maio de 2016. — A Presidente da União das Freguesias da Charneca de Caparica e Sobreda, *Ana Margarida Figueiredo Alves Luna de Carvalho.*

309588006

FREGUESIA DE FERREIRA DE AVES

Aviso (extrato) n.º 6830/2016

Lista unitária de ordenação final — Homologação

Para efeitos do disposto nos n.os 4 a 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificam-se os candidatos do procedimento concursal comum, publicado pelo Aviso n.º 2493/2015, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 46, de 6 de março de 2015, referente ao preenchimento de um posto de trabalho de Assistente Técnico, por tempo indeterminado, da homologação da lista unitária de ordenação final, por despacho datado de 28 de abril de 2016, que a mesma se encontra afixada para consulta no átrio do edifício desta Junta de Freguesia, sito em Castelo, disponibilizada na página eletrónica, em www.cm-satao.pt (procedimento concursal externo).

13 de maio de 2016. — A Presidente da Junta de Freguesia, *Dr.ª Maria Virgínia Amaral Figueiredo*.

309586995

FREGUESIA DE GONDARÉM

Aviso n.º 6831/2016

Nos termos e para cumprimento do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e em conformidade com as deliberações tomadas pelo Júri, torna-se público, que foi homologada em 11 de maio de 2016, a lista unitária de ordenação final dos candidatos, a que se refere o Aviso n.º 4484/2016, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* de 1 de abril de 2016. A lista encontra-se afixada em local visível e público na Junta de Freguesia e na sua página eletrónica.

12 de maio de 2016. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Armando Rui Brandão Paço*.

309588185

FREGUESIA DE LONGUEIRA/ALMOGRAVE

Regulamento n.º 541/2016

1.ª Alteração ao Regulamento e Tabela Geral de Taxas da Freguesia de Longueira/Almograve

No uso das competências que se encontram previstas na alínea *h*), do n.º 1 do artigo 16 da Lei n.º 75/2013, de 12.09, e na Lei 53-E/2006 de 29.12, torna-se público que a Assembleia de Freguesia de Longueira/Almograve, em sessão ordinária de 28 de abril de 2016, sob proposta da Junta de Freguesia oportunamente aprovada na sua reunião extraordinária de 18 de abril de 2016, deliberou aprovar por unanimidade a 1.ª alteração ao Regulamento e Tabela Geral de Taxas. Para constar e devidos efeitos se publica a presente Tabela no *Diário da República,* nos termos do disposto no artigo 139.º do Código de Procedimento Administrativo, entrando em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação, encontrando-se disponível no sítio da Freguesia na Internet em longueiraalmograve.com e afixado através de edital nos lugares de estilo.

10 de maio de 2016. — A Presidente da Junta de Freguesia, *Maria da Glória das Neves Gonçalves Pacheco*.

Tabela de Taxas e Licenças

CAPÍTULO I

Taxas Administrativas

QUADRO I

Prestação de Serviços Administrativos

Designação	Taxas
1 — Atestados, declarações e certidões:	
1.1 — Atestados:	
1.1.1 — Residência ou Agregado Familiar	4,00 €
1.1.2 — Residência ou Agregado Familiar (eleitores)	2,50 €
1.1.3 — Com impresso próprio	2,00 €
1.1.4 — Para prova de vida (com ou sem impressos)	1,00 €
1.1.5 — Certidões e declarações de Pobreza ou Indigência	Isento
1.1.6 — Fundo de desemprego	Isento
1.1.7 — Abono de família	Isento
1.1.8 — Benefício telefónico	Isento
1.1.9 — Passe social	Isento
1.1.10 — Fins escolares	2,00 €
1.1.11 — Fins militares	Isento
1.1.12 — Pessoas singulares que se encontrem em situação de Insuficiência económica (Apoio judiciário e Fins hospitalares)	Isento
1.1.13 — Cartão do idoso	Isento
1.1.14 — Cartão-jovem	Isento
1.1.15 — Idoneidade	5,00 €
1.1.16 — Multiúsos	3,50 €
1.2 — Certidões:	
1.2.1 — Certidões para fins eleitorais ou quaisquer outros que sejam beneficiados por lei	Isento
1.2.2 — Diversas	3,50 €
1.2.3 — Comprovativa da não ocupação da via pública por motivo de obras	5,00 €
2 — Confirmações diversas	2,50 €
Taxa de urgência (emissão em 24 horas)	1,50 €
3 — Certificação de fotocópias:	
3.1 — Até 4 páginas	11,00 €
3.2 — A 5.ª página e seguintes, por cada	2,75 €

Designação	Taxas
4 — Certificação da conformidade de documentos eletrónicos com os documentos originais e respetiva digitalização	7,00 €
5 — Conferência de fotocópias ou fotocópia e respetiva conferência, por cada documento, independentemente do número de páginas	7,00 €
6 — Digitalização:	
6.1 — Formato A4 Frente	0,05 €
6.2 — Formato A4 Frente e Verso	0,10 €
6.3 — Formato A3 Frente	0,15 €
6.4 — Formato A3 Frente e Verso	0,20 €
8 — Fotocópias:	
8.1 — Formato A4, (preto):	
8.1.1 — Frente	0,15 €
8.1.2 — Frente e Verso	0,25 €
8.2 — Formato A3, (preto):	
8.2.1 — Frente	0,40 €
89.2.2 — Frente e Verso	0,50 €
8.3 — Formato A4, (cores):	
8.3.1 — Frente	0,30 €
8.3.2 — Frente e Verso	0,45 €
8.4 — Formato A3, (cores):	
8.4.1 — Frente	0,50 €
8.4.2 — Frente e Verso	0,60 €
9 — Fax:	
9.1 — Envio Nacional:	
9.1.1 — 1.ª página	1,15 €
9.1.2 — Páginas seguintes	0,65 €
9.2 — Envio Internacional:	
9.2.1 — 1.ª página	1,75 €
9.2.2 — Páginas seguintes	1,15 €
9.3 — Recebimento:	
9.3.1 — 1.ª página	1,00 €
9.3.2 — Páginas seguintes	0,65 €
10 — Impressões de documentos em papel:	
10.1 — Formato A4 — Frente	0,30 €
10.2 — Formato A4 — Frente e Verso	0,45 €
10.3 — Formato A3 — Frente	0,40 €
10.4 — Formato A3 — Frente e Verso	0,55 €
11 — Fornecimento de dados em suporte digital:	
11.1 — DVD	0,70 €
11.2 — CD Rom	0,70 €
11.3 — CD RW	1,00 €
11.4 — Disquete	0,50 €
12 — Plantas de localização	1,00 €
13 — Pin, Brasão:	
13.1 — Pin	2,00 €
13.2 — Brasão estampado	3,00 €
13.3 — Brasão bordado	4,00 €

QUADRO II

Canídeos e Gatídeos

Designação	Taxas
1 — Registo	2,50 €
2 — Licenças:	
2.1-A — Cão de companhia	5,00 €
2.2-B — Cão com fins económicos	5,00 €
2.3-C — Cão para fins militares, policiais e de segurança pública	Isento
2.4-D — Cão para investigação cientifica	Isento
2.5-E — Cão de caça	7,50 €
2.6-E — Cão-guia	Isento
2.7-G — Cão potencialmente perigoso	12,50 €
2.8-H — Cão perigoso	15,00 €
2.9-I — Gato	5,00 €
2.10-J — Outros animais potencialmente perigosos	12,50 €
3 — Declaração de guarda	2,50 €

QUADRO III

Outros Serviços

Designação	Taxas
1 — Cedência de viatura:	
1.1 — Com motorista — Valor por km:	
1.1.1 — Durante a semana	0,36 €
1.1.2 — Durante o fim de semana	0,36 €
1.2 — Sem motorista — Valor por km	0,30 €

QUADRO IV

Licenciamento de Atividades Diversas

Designação	Taxas
1 — Licenças diversas:	
1.1 — Vendedor ambulante de lotarias:	
1.1.1 — Apreciação do pedido	8,20 €
1.1.2 — Emissão da Licença de exercício da atividade	4,00 €
1.1.3 — Renovação anual da licença dentro do prazo de vigência da licença anterior	4,00 €
1.1.4 — Renovação anual da licença após o final do prazo de vigência da licença anterior	6,00 €
1.1.5 — Cartão de vendedor ambulante de lotarias — Emissão ou substituição	5,00 €
1.2 — Arrumador de Automóveis:	
1.2.1 — Apreciação do pedido	40,00 €
1.2.2 — Emissão da Licença de exercício da atividade	20,00 €
1.2.3 — Renovação anual da licença dentro do prazo de vigência da licença anterior	20,00 €
1.2.4 — Renovação anual da licença após o final do prazo de vigência da licença anterior	35,00 €
1.2.5 — Cartão de Arrumador de Automóveis — Emissão ou substituição	5,00 €
1.3 — Licença para Realização de Atividades Ruidosas de caráter temporário que respeitem a festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes:	
1.3.1 — Apreciação do pedido, por cada	25,00 €
1.3.2 — Emissão da Licença, por cada	5,00 €

209596917

FREGUESIA DE PEDRÓGÃO

Aviso n.º 6832/2016

Para os efeitos previstos no n.º 6, do artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, torna-se público, que por deliberação, datada de 11 de maio do corrente ano, foi homologada, a lista unitária de ordenação final do candidato aprovado no procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 2965/2016, publicado no *Diário da República,* II série, n.º 45 de 4 de março de 2016.

A lista unitária de ordenação final homologada encontra-se afixada no edifício da junta de freguesia e publicitada na página eletrónica.

Da homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso de acordo com o disposto no n.º 3, do artigo 39 da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro com a redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

12 de maio de 2016. — O Presidente da Junta, *Paulo Alexandre Ganhão Simões.*

309592153

FREGUESIA DE POIARES (SANTO ANDRÉ)

Aviso n.º 6833/2016

Listas de classificações da primeira fase e convocatória para a segunda fase da Avaliação Psicológica

1 — Em conformidade com o disposto no artigo 30.º do anexo da Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, a Presidente de júri do proce-

dimento concursal comum publicitado pelo Aviso n.º 1221/2016, no *Diário da República,* 2.ª série — N.º 22- 02 de fevereiro, informa que se encontram afixadas em local visível e público na sede da Freguesia de Poiares (Santo André) sita em Avenida Manuel Carvalho Coelho, S/N, 3350-154 Vila Nova de Poiares e disponíveis para consulta na sua página eletrónica, as listas de classificações da primeira fase da Avaliação Psicológica.

2 — Aos candidatos com classificação de Apto na primeira fase da Avaliação Psicológica, procede-se à convocatória para a realização da segunda fase da Avaliação Psicológica de acordo com data, hora e local que se encontram disponíveis para consulta nos locais supramencionados. É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido a menção classificativa de Não Apto nalguma fase da Avaliação Psicológica e que não realize a fase II da Avaliação Psicológica para o qual é convocado.

13 de maio de 2016. — A Presidente da Freguesia de Poiares (Santo André), *Cristina Bela Esteves*.

309587529

FREGUESIA DE POMBAL

Aviso n.º 6834/2016

1 — Torna-se público, nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada por LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, adiante referida por Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, que, por deliberação tomada por esta Junta de Freguesia em reunião ordinária de 11 de maio do ano em curso, na sequência de autorização da Assembleia de Freguesia de 19 de abril, sob proposta aprovada pela Junta de Freguesia em reunião de 14 de abril p. p., se encontra aberto procedimento concursal, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data de publicação do aviso no *Diário da República,* para onze postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Freguesia, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado (termo certo), pelo prazo de dez meses, a tempo parcial, de três a seis horas/dia para a carreira/categoria de Assistente Operacional (área de Educação — Auxiliar de Ação Educativa), com base na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 57.º da LTFP.

2 — Consultas prévias:

2.1 — Consulta à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC): Para efeitos do disposto no n.º 1 artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada a republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, verificando-se a inexistência de reservas de recrutamento na Freguesia de Pombal, foi consultada a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) que informou em 6 de maio do ano em curso, o seguinte "Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado"

2.2 — Consulta à Entidade Gestora da Requalificação das Autarquias (EGRA): De acordo com a solução interpretativa uniforme obtida na reunião da Direção-Geral das Autarquias Locais (DGAL) de 15 de maio de 2014 e homologada pelo senhor Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014, é dispensada a consulta ao INA, no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação.

3 — Legislação aplicável — Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro, Decreto-Lei n.º 209/2009 de 3 de setembro, alterado pelas Leis n.os 3-B/2010 de 28 de abril e 66/2012 de 31 de dezembro; Lei n.º 35/2014 de 20 de junho; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril; Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro e Lei n.º 7-A/2016 de 30 de março.

4 — Local de trabalho — Área da freguesia de Pombal.

5 — Caraterização dos postos de trabalho: Atribuições/Competências/Atividades associadas ao conteúdo funcional previsto no Anexo à LTFP, referente à respetiva área de atuação, integrando "Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com grau de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

6 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para o previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

7 — Posição remuneratória de referência — 1.ª Posição remuneratória, nível 1 — RMMG, da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, sem prejuízo do estabelecido no artigo 38.º da LTFP conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, em vigor ao abrigo do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

8 — Requisitos Gerais de admissão — Os constantes do artigo 17.º da LTFP, até à data limite para apresentação das candidaturas, a declarar no formulário de candidatura, sob pena de exclusão.

9 — Nível habilitacional — Escolaridade obrigatória de acordo com a idade, sem possibilidade de substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

10 — Nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro não podem ser admitidos candidatos, que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria, e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço, idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publica o presente procedimento.

11 — Forma e prazo para apresentação de candidaturas:

11.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

11.2 — Forma — As candidaturas serão formalizadas em suporte de papel, mediante preenchimento de formulário tipo, referido no n.º 1 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de utilização obrigatória, disponível na secretaria da Freguesia de Pombal e na página eletrónica www.freguesia-pombal.pt, entregues pessoalmente na referida secretaria, durante as horas normais de expediente, das 09:00 H às 12:30 H e das 14:00 H às 16:00 H, ou pelo correio, registado com aviso de receção para Praça Faria da Gama, 3100-471 Pombal, até ao termo do prazo fixado, onde constem os elementos previstos no n.º 1, do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

11.3 — Não serão aceites candidaturas e documentação enviadas por correio eletrónico.

11.4 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado de:

a) Fotocópias do Bilhete de Identidade/ Cartão do Cidadão e do Número de Identificação Fiscal, e sob pena de exclusão, de:

b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

c) Currículo atualizado, datado e assinado, com documentos comprovativos dos factos nele alegados;

d) Declaração autenticada comprovativa da situação, no caso em que o candidato já detenha vínculo de emprego público, a indicar a carreira e categoria, a atividade, o tempo de exercício na categoria, em anos, meses e dias e avaliação de desempenho nos últimos três anos, bem como, a posição remuneratória atual para efeitos de determinação do posicionamento remuneratório.

11.5 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos, determinam a sua exclusão do procedimento concursal e serão punidas nos termos da lei.

11.6 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. Os candidatos se encontrem vinculados com contrato de trabalho em funções públicas à Freguesia de Pombal, ficam dispensados de apresentar os documentos exigidos, desde que se encontrem arquivados no seu processo individual, para tal, deverão declará-lo no requerimento.

12 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos tem acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

13 — Métodos de seleção — Avaliação Curricular (AC), com uma ponderação para efeitos de valoração final de 70 %, complementado com o método facultativo Entrevista Profissional de Seleção (EPS), com uma ponderação para efeitos de valoração final de 30 %.

13.1 — Avaliação curricular — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida, e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida. Na avaliação curricular são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente os seguintes:

a) Habilitação académica ou nível de qualificação, certificado pelas entidades competentes;

b) Formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

c) A experiência profissional com a incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;

d) Avaliação do desempenho nos termos da legislação aplicável.

13.2 — Entrevista Profissional de Seleção — visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação, de relacionamento interpessoal e motivação para a função.

13.3 — A valoração dos métodos de seleção será feita de acordo com o artigo 18.º da Portaria n.º 83-A, de 22 de janeiro.

14 — Nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, se necessário, proceder-se-á à utilização faseada dos métodos de seleção, sendo aplicados pela ordem atrás referida, de acordo com o n.º 12 do artigo 18.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro.

15 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos respetivos métodos de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada pela seguinte fórmula:

$$OF = (ACx70\ \%) + (EPSx30\ \%)$$

sendo:

OF = Ordenação Final; AC = Avaliação Curricular; EPS = Entrevista Profissional de Seleção

16 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de seleção, consideram-se excluídos, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

17 — A falta de comparência do candidato a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal.

18 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

19 — Âmbito de recrutamento — De acordo com o previsto nos n.os 3 e 4 do artigo 30.º e na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º, da LTFP, respeitando-se a ordem de prioridade legal.

20 — Exclusão e notificação dos candidatos: De acordo com o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do citado artigo, para realização da audiência prévia dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo. Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação, do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) e *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria.

21 — Publicitação dos resultados — Nos termos do n.º 1 do artigo 33.º da Portaria n.º 83-A/0922 de janeiro, a publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível na secretaria da Freguesia de Pombal e na sua página eletrónica e a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, após cumprimento do estipulado no n.º 1 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro e submetida a homologação, é disponibilizada pelos meios referidos, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação da sua publicitação, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da referida Portaria.

22 — Composição do Júri:

Presidente — António do Nascimento Lopes, Presidente da Junta de Freguesia;

Vogais efetivos — Manuel de Jesus Ferreira Escalhorda, Tesoureiro da Junta, que substituirá o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e Sofia Inês Correia Freitas, Encarregada Operacional.

Vogais Suplentes — Nelson Cordeiro Pedrosa, 2.º Vogal da Junta de Freguesia e Rita Margarida Teresa Mendes, Secretária da Junta de Freguesia.

23 — O período experimental será de 30 dias nos termos da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 49 da LTFP e para efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 46 da referida LTFP, o júri será substituído pelo respetivo superior hierárquico imediato do candidato que celebre contrato.

24 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

25 — Quotas de emprego — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro é reservada a quota de emprego, a preencher por candidatos com deficiência em grau de incapacidade igual ou superior a 60 %. Os candidatos devem declarar no requerimento, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência.

26 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/09, de 22 de janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa do Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República,* na página eletrónica desta autarquia (www.freguesia-pombal.pt), por extrato, a partir da data de publicação no *Diário da República* e num jornal de expansão nacional no prazo máximo de três dias contados da mesma data.

16 de maio de 2016. — O Presidente da Junta, *António Nascimento Lopes*.

309594713

Aviso n.º 6835/2016

1 — Torna-se público, nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, doravante designada por LTFP e do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, adiante referida por Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, que, por deliberação tomada por esta Junta de Freguesia em reunião ordinária de 11 de maio do ano em curso, na sequência de autorização da Assembleia de Freguesia de 19 de abril, sob proposta aprovada pela Junta de Freguesia em reunião de 14 de abril p.p., se encontra aberto procedimento concursal, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do aviso no *Diário da República,* para cinco postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Freguesia, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para a carreira/categoria de Assistente Operacional (área de educação — auxiliar de ação educativa), de 3 a 7 horas/dia.

2 — Consultas prévias:

2.1 — Consulta à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC): Para efeitos do disposto no n.º 1 artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada a republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 da abril, verificando-se a inexistência de reservas de recrutamento na Freguesia de Pombal, foi consultada a Direção — Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA)que informou em 6 de maio do ano em curso, o seguinte "Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado"

2.2 — Consulta à Entidade Gestora da Requalificação das Autarquias (EGRA): De acordo com a solução interpretativa uniforme obtida na reunião da Direção-Geral das Autarquias Locais (DGAL) de 15 de maio de 2014 e homologada pelo senhor Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014, é dispensada a consulta ao INA, no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação.

3 — Legislação aplicável — Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro, Decreto-Lei n.º 209/2009 de 3 de setembro, alterado pelas Leis n.os 3-B/2010 de 28 de abril, 66/2012 de 31 de dezembro e 80/2013 de 28 de novembro; Lei n.º 35/2014 de 20 de junho; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril; Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro e Lei n.º 7-A/2016 de 30 de março.

4 — Local de trabalho — área da freguesia de Pombal.

5 — Caraterização dos postos de trabalho: Atribuições/Competências/Atividades associadas ao conteúdo funcional previsto no anexo à LTFP, referente à respetiva área de atuação, integrando "Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com grau de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos".

6 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

7 — Posição remuneratória de referência — 1.ª Posição remuneratória, nível 1 — RMMG, da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, sem prejuízo do estabelecido no artigo 38.º da LTFP conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, em vigor ao abrigo do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

8 — Requisitos de admissão — Os constantes do artigo 17.º da LTFP até à data limite para apresentação das candidaturas, declarados no formulário de candidatura, sob pena de exclusão.

9 — Nível habilitacional — Escolaridade obrigatória de acordo com a idade, sem possibilidade de substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

10 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria, e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o presente procedimento, de acordo com a alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º, da referida Portaria.

11 — Forma e prazo para apresentação de candidaturas:

11.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

11.2 — Forma — As candidaturas serão formalizadas em suporte de papel, mediante preenchimento de formulário tipo, referido no n.º 1 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de utilização obrigatória, disponível na secretaria da Freguesia de Pombal e na página eletrónica www.freguesia-pombal.pt, entregues pessoalmente na referida secretaria, durante as horas normais de expediente, das 09:00 H às 12:30 H e das 14:00 H às 16:00 H, ou pelo correio, registado com aviso de receção para Praça Faria da Gama, 3100-471 Pombal, até ao termo do prazo fixado, onde constem os elementos previstos no n.º 1, do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

11.3 — Não serão aceites candidaturas e documentação enviadas por correio eletrónico.

11.4 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado de:

a) Fotocópias do Bilhete de Identidade/ Cartão do Cidadão e do Número de Identificação Fiscal, e sob pena de exclusão de:

b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

c) Currículo atualizado, datado e assinado, com documentos comprovativos dos factos nele alegados;

d) Declaração autenticada comprovativa da situação, no caso em que o candidato já detenha vínculo de emprego público, a indicar a carreira e categoria, a atividade, o tempo de exercício na categoria, em anos, meses e dias e avaliação de desempenho nos últimos três anos, bem como, a posição remuneratória atual para efeitos de determinação do posicionamento remuneratório.

11.5 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos determinam a sua exclusão do procedimento concursal e serão punidas nos termos da lei.

11.6 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. Os candidatos que se encontrem vinculados com contrato de trabalho em funções públicas à Freguesia de Pombal ficam dispensados de apresentar os documentos exigidos, desde que se encontrem arquivados no seu processo individual e o solicitem no requerimento.

12 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/09, de 22 de janeiro, os candidatos tem acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

13 — Métodos de seleção obrigatórios e complementar — de acordo com o artigo 36.º da LTFP, conjugado com os artigos 6.º e 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

Prova Escrita de Conhecimentos Teóricos (PECT), com uma ponderação para efeitos de valoração final de 35 %, com a duração de 90 minutos;

Avaliação Psicológica (AP), com uma ponderação para efeitos de valoração final de 35 %, e como método complementar a Entrevista Profissional de Seleção (EPS), com uma ponderação para efeitos de valoração final de 30 %, não devendo exceder 30 minutos.

13.1 — A Prova de Conhecimentos — visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções e obedece ao seguinte programa:

Lei n.º 35/2014 (anexo), de 20 de junho — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro, na redação atual — Código do Trabalho; Lei n.º 169/99 de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro — Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos Orgãos dos municípios e freguesias; Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro — Regime jurídico das autarquias locais, Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro — Código do Procedimento Administrativo; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro alterada pelas Leis n.os 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010 de 31 de dezembro e 66-B/2012 de 31 de dezembro, aplicada às autarquias locais pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro — SIADAP; Constituição da República Portuguesa de 2 de abril de 1976, alterada na redação da Lei Constitucional n.º 1/2005 de 12 de agosto; Resolução do Conselho de Ministros n.º 47/97 de 22 de Março (Carta Ética — Princípios Éticos na Administração Pública).

Durante a realização das provas de conhecimentos, é autorizada a consulta, em suporte de papel, à legislação acima indicada, pelo que deverá fazer-se acompanhar da referida legislação, no dia da prova.

13.2 — A Avaliação Psicológica — visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido e é aplicada por entidade especializada.

13.3 — Entrevista Profissional de Seleção — visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação, de relacionamento interpessoal e motivação para a função.

13.4 — Aos candidatos que declararem por escrito estar nas condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º, da LTFP, serão aplicados os seguintes métodos de avaliação, exceto se afastados por escrito pelos referidos candidatos: — Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) e o método complementar Entrevista Profissional de Seleção (EPS), com uma ponderação para efeitos de valoração final de, respetivamente, 35 %, 35 % e 30 %.;

13.5 — Avaliação curricular — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida, e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida. Na avaliação curricular são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente os seguintes:

a) Habilitação académica ou nível de qualificação, certificado pelas entidades competentes;

b) Formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

c) A experiência profissional com a incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas.

d) Avaliação do desempenho nos termos da legislação aplicável.

13.6 — Entrevista de avaliação de competências — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Deverá permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato. Esta prova é realizada nos termos do n.º 3 do artigo 12.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

13.7 — A valoração dos métodos de seleção será feita de acordo com o artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

14 — Nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, se necessário, proceder-se-á à utilização faseada dos métodos de seleção, sendo aplicados pela ordem atrás referida, de acordo com o n.º 12 do artigo18.º da referida Portaria.

15 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento concursal resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos respetivos métodos de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada consoante se verifique a situação descrita no ponto 13 ou 13.4, pelas seguintes fórmulas:

OF = (PECT x 35 %) + (AP x 35 %) + (EPS x 30 %), ou OF = (AC x 35 %) + (EAC x 35 %) +(EPS x 30 %), sendo OF = Ordenação Final, PECT = Prova Escrita de Conhecimentos Teóricos, AP =Avaliação Psicológica, EPS = Entrevista Profissional de Seleção, AC = Avaliação Curricular e EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

16 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de seleção, consideram-se excluídos, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

17 — A falta de comparência do candidato a qualquer um dos métodos de seleção, equivale à desistência do procedimento concursal.

18 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

19 — Âmbito de recrutamento — De acordo com o previsto nos n.os 3 e 4 do artigo 30.º e na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º, da LTFP, respeitando-se a ordem de prioridade legal.

20 — Exclusão e notificação dos candidatos: De acordo com o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos

excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do citado artigo, para realização da audiência prévia dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo. Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação, do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) e *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria.

21 — Publicitação dos resultados — Nos termos do n.º 1 do artigo 33.º da Portaria n.º 83-A/0922 de janeiro, a publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível na secretaria da Freguesia de Pombal e na sua página eletrónica e a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, após cumprimento do estipulado no n.º 1 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro e submetida a homologação, é disponibilizada pelos meios referidos, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação da sua publicitação, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da referida Portaria.

22 — Composição do Júri:

Presidente — António do Nascimento Lopes, Presidente da Junta de Freguesia;

Vogais efetivos — Manuel de Jesus Ferreira Escalhorda, Tesoureiro da Junta, que substituirá o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e Sofia Inês Correia Freitas, Encarregada Operacional

Vogais Suplentes — Nelson Cordeiro Pedrosa, 2.º Vogal da Junta de Freguesia e Rita Margarida Teresa Mendes, Secretária da Junta de Freguesia.

23 — O período experimental será de 90 dias nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 49.º da LTFP e o júri será o mesmo que se encontra designado no procedimento concursal.

24 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

25 — Quotas de emprego — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro é reservada a quota de emprego, a preencher por candidatos com deficiência em grau de incapacidade igual ou superior a 60 %. Os candidatos devem declarar no requerimento, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência.

26 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/09, de 22 de janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa do Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República,* na página eletrónica desta autarquia (www.freguesia-pombal.pt), por extrato, a partir da data de publicação no *Diário da República* e num jornal de expansão nacional no prazo máximo de três dias contados da mesma data.

16 de maio de 2016. — O Presidente da Junta, *António Nascimento Lopes*.

309590996

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE SANTO ANTÓNIO DOS CAVALEIROS E FRIELAS

Aviso n.º 6836/2016

Nos termos do disposto no artigo 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia da União das freguesias de Santo António dos Cavaleiros e Frielas, no dia 11 de maio de 2015, se encontra aberto procedimento concursal, para o preenchimento de 1 posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a categoria de Assistente Técnico, grau de complexidade 2 e 2 postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a categoria de Assistente Operacional — Cantoneiro de Limpeza, da carreira de Assistente Operacional na área funcional da Limpeza Urbana, grau de complexidade 1, do mapa de pessoal desta Junta de Freguesia:

1 — O presente procedimento rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril e Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, nas suas redações atuais.

2 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e no artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, declara-se que não estão constituídas quaisquer reservas de recrutamento no próprio organismo nem junto da ECCRC. Para efeitos do disposto no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014 de 26 de fevereiro, e artigo 24.º da Lei n.º 80/2013 de 28 de novembro, de acordo com o despacho do Secretário de Estado da Administração Local em 2014/07/17, as autarquias não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção Geral de Qualificação dos Trabalhadores (INA) prevista naquela Portaria.

Referência A — 1 Assistente Técnico para o exercício de funções de administrativo na área administrativa, social e cultural.

Referência B — 2 Assistentes Operacionais para o exercício de funções de Cantoneiro de Limpeza, da carreira de Assistente Operacional na área funcional da Limpeza Urbana.

3 — O presente procedimento rege-se pelo disposto na Portaria 83-A/2008, de 22 de janeiro.

4 — Prazo de Apresentação de Candidaturas: 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

5 — Caracterização dos postos de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado:

Referência A — Funções administrativas gerais, nomeadamente, elaboração de ofícios e atestados e respetiva tramitação e arquivo. Atendimento ao público presencial e telefónico nas vertentes administrativas e também na área cultural e desportiva. Intervenção nas áreas da contabilidade, pessoal e vencimentos. Promoção e dinamização de atividades culturais e desportivas no âmbito e de acordo com o Plano de Atividades. Atendimento e dinamização no âmbito dos vários projetos da Junta de Freguesia.

Referência B — Caraterização do posto de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado: Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis tais como: proceder à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas e extirpação de ervas. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente: opera diversos instrumentos necessários à realização das tarefas inerentes à função de limpeza de ruas ou espaços, que podem ser manuais ou mecânicos. Responsabilidade pelos equipamentos, manuais ou mecânicos, sob sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

6 — Local de Trabalho: O local de trabalho situa-se na área da União das freguesias de Santo António dos Cavaleiros e Frielas, sem prejuízo das deslocações inerentes à função.

7 — Remuneração: O posicionamento remuneratório está condicionado às regras constantes do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro, diploma que aprovou o Orçamento de Estado para o ano de 2015:

Referência A — 1.ª Posição — Nível Remuneratório 5, correspondendo ao montante pecuniário de 683,13€

Referência B — 2.ª Posição — Nível Remuneratório 2, correspondendo ao montante pecuniário de 530.00€

8 — Horário de Trabalho: A modalidade de horário de trabalho será definida em função da natureza das atividades a desenvolver.

9 — Requisitos de Admissão: Os requisitos gerais de admissão, definidos no artigo 8.º da LVCR, são os seguintes:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, Convenção Internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9.1 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal idênticos aos postos de trabalho cuja ocupação se publicita o procedimento.

9.2 — O recrutamento obedece ao disposto do n.º 3 do artigo 30.º da LGFP. Em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no n.º 4 do mesmo artigo, e tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade autárquica, é possível recorrer ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica por tempo determinado ou determinável, com ou sem relação de emprego público previamente estabelecida.

9.3 — O disposto no número anterior foi aprovado por deliberação da Junta de Freguesia em 11 de maio de 2016.
10 — Nível habilitacional exigido:

Referência A — 12.º ano de escolaridade ou curso equiparado (grau de complexidade 2)
Referência B — Escolaridade obrigatória (grau de complexidade 1)

10.1 — Referência A e B — Não é possível substituir as habilitações literárias por experiência
11 — Requisitos preferenciais: Carta de condução categoria B.
12 — Os procedimentos destinam-se a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público
13 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares de categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.
14 — Forma e prazo para apresentação de candidaturas:
14.1 — Prazo: 10 dias a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º, da Portaria 83-A/2009.
14.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, sob pena de exclusão, em formulário de candidatura próprio, disponível na Sede da Junta de Freguesia e na página eletrónica desta autarquia e entregue pessoalmente no mesmo local, ou remetidos por correio, registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, para União das freguesias de Santo António dos Cavaleiros e Frielas, Rua José Afonso, N.º 1, A/B, 2660-278 Santo António dos Cavaleiros, com indicação do procedimento concursal, não sendo possível efetuar candidaturas via correio eletrónico.
14.3 — Documentos que devem acompanhar a candidatura: o formulário de candidatura deve obrigatoriamente ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Fotocopia do certificado de habilitações;
b) Currículo Vitae (CV) atualizado, detalhado, devidamente assinado pelo requerente, mencionando nomeadamente a formação académica, a experiência profissional anterior relevante para o exercício das funções a que concorre e as ações de formação e aperfeiçoamento profissional com indicação da sua duração, devendo ser apresentados cópias dos documentos comprovativos dos elementos constantes do CV, sob pena de não serem considerados na avaliação curricular.
c) Declaração emitida pelo serviço de origem, da qual constem: a natureza do vínculo, carreira e categoria, atividade desenvolvida, posição remuneratória que detém e avaliação de desempenho dos últimos 3 anos.

15 — Métodos de Seleção — Serão aplicados os métodos de seleção obrigatórios e um método de seleção facultativo ou complementar:

a) Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), aos candidatos que reúnam as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LGTFP.
b) Aos restantes candidatos e aos referidos na alínea anterior e que tenham exercido por escrito a opção de escolha dos métodos obrigatórios, será aplicado o método de seleção Prova de Conhecimento (PC) e Avaliação Psicológica (AP).
c) Aos candidatos aprovados referidos nas alíneas *a*) e *b*) do ponto anterior aprovados nos métodos de seleção obrigatórios será aplicado o método facultativo Entrevista Pessoal de Seleção (EPS).

15.1 — Referência A-Prova de Conhecimentos Teóricos (PCT), escrita de conhecimentos gerais e específicos, com a duração de 60 minutos, será constituída por um questionário em suporte papel. Programa da Prova: Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei 75/2013 de 12 de Setembro); Lei Geral do Trabalho em Funções Publicas (Lei 35/2014, de 20 de junho); Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais (Lei 73/2013, de 03 de Setembro); Atividade Autárquica. Toda a legislação referida pode ser consultada.
15.2 — Referência B Prova de Conhecimentos (PC) incidirá sobre conteúdos de natureza específica de realização individual com uma duração máxima de 30 minutos, terá natureza prática e a forma oral e consistirá na limpeza de um espaço público identificando o material e procedimentos necessários à execução da tarefa.
15.3 — Avaliação Psicológica (AP): tem como referência o perfil de competências definido para o procedimento.
15.4 — Avaliação Curricular (AC): a avaliação da AC resultará da ponderação dos seguintes elementos: Habilitações Académicas 0,25 + +Formação Profissional 0,25 + Avaliação de Desempenho 0,25 + Experiência Profissional 0,25.
15.5 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): terá a duração máxima de 90 minutos e terá como referencia o perfil de competências definido para o procedimento.
15.6 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS): a avaliação da EPS resultará da média aritmética obtida nos seguintes parâmetros: Motivação, interesse e percurso profissional; Relacionamento Interpessoal; Capacidade de comunicação.
15.7 — A classificação final dos métodos anteriormente referidos será obtida numa escala de 0 a 20 valores através da aplicação da seguinte fórmula: CF= PC 0,30 + AP 0,25 + EPS 0,45.
Para as situações previstas no n.º 2 do artigo 36.º da LGTFP a classificação final obter-se-á pela aplicação da seguinte fórmula: CF= AC 0,30 + EAC 0,25 + EPS 0,45.
Em que: CF= Classificação Final; PC= Prova de Conhecimentos; AP = Avaliação Psicológica; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências e EPS= Entrevista Profissional de Seleção.
16 — São excluídos do procedimento concursal os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte.
17 — Composição e identificação do júri do procedimento e do período experimental:

Presidente: Presidente da Junta de Freguesia, Glória Maria Trindade
Vogais efetivos:

1.º Vogal: Vogal da Junta, Hugo Bernardino
2.º Vogal: Técnico Superior, Andreia Patrícia Picoto Vieira Carriço Santiago

Vogal Suplente: Vogal da Junta, Flávio Soledade

17.1 — Na ausência do Presidente do júri, caberá ao 1.º Vogal efetivo assegurar as funções.
18 — Os candidatos têm acesso às atas do júri nos termos da alínea *t*), do n.º 3 do art. 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, desde que o solicitem.
19 — As listas de candidatos e lista unitária de ordenação final dos candidatos serão publicitadas através de afixação na Sede da Junta de Freguesia e disponibilizadas na página eletrónica, sendo os mesmos notificados para a realização de audiência prévia pela forma prevista no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009.
20 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada na Sede da Junta de Freguesia e disponibilizada na página eletrónica.

17 de maio de 2016. — A Presidente da União das Freguesias, *Glória Maria Trindade*.

309591902

FREGUESIA DE SÃO GONÇALO DE LAGOS

Aviso n.º 6837/2016

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho, no regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Nos termos da alínea *e*), do artigo 19.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e de acordo com o estatuído no n.º 1 do artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante referenciada por LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, autorizei, por meu despacho de 20 de abril de 2016, a abertura do seguinte procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado tendo em vista o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho do mapa de pessoal da Junta de Freguesia de S. Gonçalo de Lagos, na categoria de Assistente Operacional, na carreira geral de Assistente Operacional (M/F).
1 — Constituição do júri: Presidente — José António do Espírito Santo Nunes, 1.º vogal efetivo — Maria de Lurdes Calado Messias que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos, 2.º vogal efetivo — Rui Miguel Luís Forneiro, 1.º vogal suplente — Sandra Isabel dos Santos Moreira e 2.º vogal suplente — Célia Maria Barbudo da Costa Reis.
2 — Provimento de dois postos de trabalho da categoria de Assistente Operacional a tempo indeterminado:
2.1 — Conteúdo funcional: Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânicas enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços,

podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sobre sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário à manutenção e reparação dos mesmos, com funções de serviços gerais.

2.2 — Número de postos de trabalho a ocupar: 2

2.3 — Formação académica — 9.º ano de escolaridade ou equiparação por experiência profissional.

2.4 — Remuneração: Correspondente à 1.º posição remuneratória, 1.º nível remuneratório, que equivale a 530,00€ mensais de acordo com a tabela única remuneratória.

3 — Local de trabalho: Junta de Freguesia de São Gonçalo de Lagos/ Área da Freguesia de São Gonçalo de Lagos.

4 — Requisitos legais de admissão: Podem candidatar-se todos os indivíduos que satisfaçam, cumulativamente, até ao termo do prazo de entrega da candidatura, fixado no presente aviso, os seguintes requisitos:

a) Terem nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Terem 18 anos de idade completos;

c) Não estarem inibidos do exercício de funções públicas ou interditos para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

d) Possuírem a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Terem cumprido as leis de vacinação obrigatória;

f) Possuírem o 9.º ano de escolaridade ou experiencia que lhe seja equiparada para categoria de Assistente Operacional, ou equiparação por experiencia profissional e 12.º ano para a categoria de Assistente Técnico;

5 — Não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste órgão idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

6 — Apresentação das candidaturas:

6.1 — Prazo: O prazo para apresentação de candidaturas é de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República.*

6.2 — Forma: As candidaturas serão formalizadas obrigatoriamente, sob pena de exclusão, através de requerimento modelo tipo, para o efeito, ao dispor no Serviço de Atendimento da Junta de Freguesia de São Gonçalo de Lagos, sito na Rua das Juntas de Freguesia Lote 12 R/C, 8600-706 Lagos e no site http://www.jfsgoncalolagos.pt/, sendo entregue pessoalmente no citado Serviço ou remetido pelo correio, sob registo e com aviso de receção, para a Junta de Freguesia de São Gonçalo de Lagos. Se assim o entenderem, os candidatos poderão indicar outros elementos que considerem relevantes para a apreciação do seu mérito, ou de constituírem motivo de preferência legal, devidamente comprovados.

6.3 — O requerimento de candidatura deverá ser acompanhado da seguinte documentação:

a) Documentos comprovativos da posse dos requisitos previstos nas alíneas *a*), *b*) e *f*) do n.º 4 do presente aviso de abertura;

b) Currículo profissional detalhado e devidamente datado e assinado, do qual deve constar, designadamente, as habilitações literárias e ou profissionais, as funções desempenhadas, bem como as atualmente exercidas, com indicação dos respetivos períodos de duração, e atividades relevantes, assim como, a formação profissional detida com indicação das ações de formação finalizadas (cursos e seminários) indicando a respetiva duração, datas de realização e entidades promotoras, juntando comprovativos da formação e da experiência profissionais, sob pena de não serem considerados.

6.4 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações.

6.5 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis nos termos do presente aviso determina a exclusão do concurso.

7 — Métodos de seleção e Critérios Gerais:

7.1 — Os métodos de seleção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

a) Avaliação curricular (A. C.) — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

b) Entrevista de avaliação das competências (E. A. C.) — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

c) Provas de conhecimentos (P. C.) — visam avaliar os conhecimentos académicos, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função.

d) Avaliação psicológica (A. P.) — visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

8 — Caso sejam admitidos candidatos em número igual ou superior a 100 (cem), a utilização dos métodos de seleção será faseada da seguinte forma:

a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório;

b) Aplicação do segundo método a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa de aplicação do segundo método aos restantes candidatos, que se considerem excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicação do procedimento concursal e garantam reserva de recrutamento.

9 — São excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

10 — Sistema de classificação final:

$$CF = (AC \times 50\ \%) + (EAC \times 50\ \%)$$

sendo:

CF = Classificação Final
AC = Avaliação Curricular
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

Ou nos casos que se apliquem:

$$CF = (PC \times 50\ \%) + (AP \times 50\ \%)$$

sendo:

CF = Classificação Final
PC = Prova de Conhecimentos
AP = Avaliação Psicológica

10.1 — Os critérios de apreciação e de ponderação da *AC e* da *EAC,* bem como o sistema de classificação final, incluindo a grelha classificativa, o sistema de valoração final do método e respetiva fórmula classificativa constam de atas de reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

11 — Publicitação de lista: A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada, em lugar público e visível, no edifício da Junta de Freguesia de São Gonçalo de Lagos e disponibilizada no site http://www.jfsgoncalolagos.pt.

18 de maio de 2016. — Por delegação da Junta de Freguesia de São Gonçalo de Lagos, o Presidente da Junta de Freguesia de São Gonçalo de Lagos, *Carlos Manuel Martins da Saúde Fernandes*.

309597021

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DAS CALDAS DA RAINHA

Aviso n.º 6838/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que na sequência de procedimentos concursais abertos por avisos publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 157 de 13 de agosto de 2015, aviso 8968/2015 e n.º 167 de 27 de agosto de 2015, aviso n.º 9747/2015, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o exercício de funções inerentes à carreira/categoria postas a concurso com os seguintes trabalhadores: Vítor Manuel dos Santos Tavares, Marcelo André Netos dos Santos, Armando José Serra Lourenço com efeitos a 18 de abril de 2016, Ernesto Martins dos Santos Marques com efeitos a 02 de maio de 2016, Luís Manuel dos Santos Patrício, Carlos André Pereira Estêvão, com efeitos a

09 de maio de 2016, correspondente à 1.ª posição remuneratória da Carreira/Categoria de Assistente Operacional Nível 1 da tabela única remuneratória. Francisco Manuel Lopes Barroso, com efeitos a 02 de maio de 2016, correspondente à 2.ª posição remuneratória da Carreira/Categoria de Técnico Superior Nível 15 da tabela única remuneratória.

Por deliberação do Conselho de Administração destes Serviços Municipalizados em reunião de, 30 de março e 12 de abril de 2016, o júri dos procedimentos acima mencionados é o mesmo para o período experimental.

13 de maio de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Fernando Manuel Tinta Ferreira*.

309585771

PARTE I

ESCALA BRAGA — SOCIEDADE GESTORA DO ESTABELECIMENTO, S. A.

Aviso n.º 6839/2016

Nos termos do Despacho do Exmo. Senhor Secretário de Estado da Saúde n.º 10062-A/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 173 de 4 de setembro de 2015 e da autorização concedida através do Despacho n.º 8320-A/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 146, de 29 de julho, foi atribuída uma vaga para a especialidade de Anestesiologia do Hospital de Braga — PPP, devendo ser promovida a abertura do respetivo procedimento concursal.

A sociedade comercial de direito privado Escala Braga — Sociedade Gestora do Estabelecimento S. A. («Escala Braga») é a entidade que, nos termos do contrato de gestão, celebrado com o Estado Português em 9 de fevereiro de 2009, gere o Hospital de Braga em regime de parceria público-privada, cabendo-lhe dar seguimento à tramitação do procedimento do concurso supra.

Nestes termos, torna-se público, que se encontra aberto concurso comum para o preenchimento de um (1) posto de trabalho para assistente graduado sénior de Anestesiologia da carreira médica, com os requisitos de habilitação profissional, progressão profissional e diferenciação técnico-científica.

1 — Tipo de concurso — comum, aberto a todos os médicos detentores dos requisitos de admissão, com contrato individual de trabalho ou relação jurídica de contrato de Trabalho em Funções Públicas que exerçam funções no Hospital de Braga.

2 — Prazo de validade — o concurso cessa com o preenchimento do lugar indicado ou, quando os postos não possam ser totalmente ocupados, por inexistência ou insuficiência de candidatos à prossecução do procedimento ou falta de acordo na negociação do posicionamento remuneratório entre a entidade empregadora e os candidatos constantes da lista unitária de ordenação final.

3 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República.*

4 — Legislação Aplicável — Decreto-Lei n.º 176/2009 de 4 de agosto, Portaria n.º 207/2011 de 24 de maio republicada pela Portaria n.º 229-A/2015 de 3 de agosto, Decreto-Lei n.º 266-D/2012 de 31 de dezembro, Acordo Coletivo Trabalho n.º 2/2009 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 198 de 13 de outubro, Lei n.º 35/2014 de 20 de junho.

5 — Modalidade de relação jurídica de emprego a constituir — contrato individual de trabalho por tempo indeterminado ou contrato de trabalho em regime de funções públicas (sendo que o vínculo público estará circunscrito aos trabalhadores médicos com vinculo de emprego público celebrado com o então Hospital de São Marcos — Braga — e que ainda se encontrem, nesse regime, a exercer funções para a Escala Braga).

6 — Caracterização do posto de trabalho — o posto de trabalho apresentado a concurso, corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 13.º Decreto-Lei n.º 177/2009 de 4 de agosto e no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 176/2007 de 4 de Agosto.

7 — Local de trabalho — o trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional Hospital de Braga.

8 — Requisitos de admissão — podem ser admitidos a concurso os candidatos que reúnam até ao termo do prazo da candidatura, os seguintes requisitos:

i) Possuir o grau de consultor e duração mínima de três anos de exercício de funções com a categoria de assistente graduado no âmbito da especialidade de anestesiologia, inscrição na Ordem dos Médicos bem como os demais requisitos previstos na lei.

ii) Não serão admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem posto de trabalho previstos no mapa de pessoal do serviço idêntico para cuja ocupação ora se publicita o procedimento.

9 — Formalizações das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas em requerimento, dirigido ao Exmo. Sr. Presidente do Conselho de Administração da sociedade Escala Braga — Sociedade Gestora do Estabelecimento S. A., entregue diretamente na Direção de Recursos Humanos do Hospital de Braga, em dias úteis no período compreendido entre as 9:00 horas e as 12:30 horas e entre as 14:00 horas e as 16:00 horas, ou remetido por correio registado com aviso de receção, para Hospital de Braga, Lugar Sete Fontes, Apartado 2056, 4710-243 Braga, ou endereço eletrónico recursos.humanos@hospitaldebraga.pt, até ao termo do prazo fixado, devendo constar do requerimento os seguintes elementos:

i) Identificação do candidato (nome, data nascimento, estado civil, número de bilhete de identidade/ cartão de cidadão, nacionalidade, morada, código postal, telefone e endereço eletrónico, caso exista);
ii) Identificação do procedimento concursal, com referência ao aviso, número e data do *Diário da República* da publicação do presente aviso, solicitando admissão ao concurso;
iii) Identificação da relação jurídica de emprego público ou privado, com a indicação da categoria, carreira e instituição do exercício de atividade;
iv) Identificação da entidade que realiza o procedimento;
v) Identificação dos documentos exigidos para admissão ao concurso.

9.1 — As candidaturas deverão ser acompanhadas seguintes elementos:

i) Documento comprovativo do grau de consultor na área profissional a que respeita o concurso;
ii) Documento comprovativo do vínculo e antiguidade como exercício da categoria de assistente graduado;
iii) Documento de Inscrição na Ordem dos Médicos;
iv) Cinco exemplares do *curriculum vitae,* datados e assinados, elaborados em modelo europeu, com a descrição das atividades desenvolvidas;
v) Declaração no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa e que o candidato se encontra relativamente a cada um dos requisitos exigidos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, e nos artigos 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009 de 4 de agosto (referência legal apenas aplicável a trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas);
vi) Cinco exemplares de um plano de gestão clínica.

10 — As candidaturas serão apreciadas no prazo de 05 dias úteis seguintes ao termo do prazo fixado para a sua apresentação.

11 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei penal e constituem infração disciplinar.

12 — Composição e identificação do júri:

Presidente do Júri: Dr. Luís Lencastre, Assistente Graduado Sénior, Especialidade Anestesiologia, Hospital de Braga.
Vogais Efetivos:

Dr. Paulo Pires de Figueiredo, Assistente Graduado Sénior, Diretor do Serviço de Anestesiologia, Centro Hospitalar de Entre Douro e Vouga, E. P. E.
Dr. Humberto Machado, Assistente Graduado Sénior, Diretor do Serviço de Anestesiologia, Centro Hospitalar do Porto.

Vogais suplentes:

Dr. Manuel Seabra, Assistente Graduado Sénior, Especialidade Anestesiologia, Unidade Local de Saúde de Matosinhos.

Prof. Dr. Fernando Abelha, Assistente Graduado Sénior, Especialidade Anestesiologia, Hospital de São João.

12.1 — O Presidente do Júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos legais pelo 1.º Vogal efetivo.

13 — O júri poderá solicitar aos candidatos, sempre que exista dúvida, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações.

a) Métodos de seleção — os métodos de seleção a aplicar são a avaliação e discussão curricular e prova prática.

b) Avaliação e Discussão Curricular (ADC) — consiste na apreciação e discussão do currículo profissional dos candidatos, e visa analisar a sua qualificação, designadamente a competência técnico profissional dos mesmos, atividades de formação, trabalhos publicados, o percurso profissional, a relevância da experiência adquirida e o tipo de funções exercidas.

c) Prova Prática (PP) — destina-se a avaliar a capacidade do candidato para resolver problemas e atuar, assim como reagir, em situações do âmbito da área profissional de Anestesiologia, com apresentação e discussão de um plano de gestão clínica do serviço ou unidade da mesma área.

14 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos critérios de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultados aos candidatos sempre que solicitados.

15 — Os resultados da avaliação e discussão curricular são estruturados numa escala de 0 a 20 valores, apenas podendo ser contratados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores.

16 — Em situação de igualdade de valoração, aplicam-se os critérios de ordenação preferencial legalmente estabelecidos.

17 — A lista unitária de ordenação final após homologação é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações da entidade empregadora.

18 de maio de 2016. — Pela Direção de Recursos Humanos, *Joana Cal*.

209596041

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM S. FRANCISCO DAS MISERICÓRDIAS

Regulamento n.º 542/2016

Regulamento dos regimes de reingresso e de mudança de par instituição/curso da Escola Superior de Enfermagem S. Francisco das Misericórdias

Preâmbulo

A Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho, veio introduzir alterações ao Regulamento dos Regimes de Mudança de Curso, Transferência e Reingresso no Ensino Superior, previsto na Portaria n.º 401/2007, de 5 de abril, alterada pela Portaria n.º 232-A/2013, de 22 de julho, e pelo Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho.

Assim, o presente regulamento estabelece as normas relativas aos regimes de reingresso e de mudança de par instituição/curso na Escola Superior de Enfermagem S. Francisco das Misericórdias, adiante designada ESESFM.

Artigo 1.º

Âmbito

O disposto no presente regulamento aplica-se ao ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado, e é publicitado nos Serviços Administrativos da ESESFM e divulgado na página da Internet: www.enfermagem.edu.pt.

Artigo 2.º

Conceitos

1 — Mudança de par instituição/ curso é o ato pelo qual um estudante se matricula e ou inscreve em par instituição/curso diferente daquele em que em anos letivos anteriores, realizou uma inscrição, no mesmo ou noutro estabelecimento de ensino, tendo havido ou não interrupção da inscrição num curso superior.

2 — Reingresso é o ato pelo qual um estudante, após uma interrupção dos estudos num determinado curso.

Artigo 3.º

Condições habilitacionais para satisfazer as condições de candidatura a Mudança de Par Instituição/ Curso

1 — Podem requerer mudança para o CLE da ESESFM os estudantes que:

a) Tenham estado matriculados e inscritos noutro par/instituição e não o tenham concluído;

b) Tenha realizado os exames nacionais de ensino secundário correspondentes às provas de ingresso fixadas pela ESESFM para esse curso, para esse ano, no ano da candidatura, no âmbito do regime geral de acesso;

c) Tenham nos exames nacionais fixados como provas de acesso/ ingresso obtido a classificação mínima, exigida pela ESESFM para esse curso, no âmbito do Regime Geral de Acesso e no ano de candidatura.

2 — Os exames referidos na alínea *b*), podem ter sido realizados em qualquer ano letivo.

3 — O regime de mudança de par instituição/ curso aplica-se igualmente aos estudantes que tenham estado matriculados e inscritos em instituição de ensino superior estrangeira em curso definido como superior pela legislação do país em causa, e não o tenham concluído.

4 — Não é permitida a mudança de curso de par/instituição/curso técnico superior profissional, ou curso estrangeiro de nível correspondente, para ciclo de estudos de licenciatura.

Artigo 4.º

Estudantes que ingressaram no ensino superior através de concursos especiais de acesso

1 — Para os estudantes que ingressaram no ensino superior através de concurso especial das provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos Maiores de 23 anos, regulado pelo Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, as condições estabelecidas nas alíneas *b*) e *c*) do n.º 2 do artigo 2.º do presente regulamento, podem ser substituídas pelas provas de avaliação para o acesso ao ensino superior para maiores de 23 anos exigidas pela ESESFM.

2 — Para os estudantes que ingressaram no ensino superior com a titularidade de um diploma de especialização tecnológica as condições estabelecidas na alínea *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo 3.º do presente regulamento podem ser substituídas pela aplicação dos artigos 7.º e 8.º do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho.

3 — Para os estudantes que ingressaram no ensino superior com a titularidade de um diploma de técnico superior profissional as condições estabelecidas na alínea *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo 3.º do presente regulamento podem ser substituídas pela aplicação dos artigos 10.º e 11.º do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho.

4 — Para os estudantes internacionais que apresentem candidatura a mudança de par instituição/curso, as condições estabelecidas na alínea *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo 3.º do regulamento podem ser substituídas pela aplicação do disposto nos artigos 5.º e 6.º do Decreto-Lei 36/2014, de 10 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho.

As condições de acesso e ingresso dos estudantes internacionais estão reguladas no respetivo Regulamento do Estudante Internacional da ESESFM.

Artigo 5.º

Estudantes titulares de cursos de ensino secundário não portugueses

Para os estudantes titulares de cursos não portugueses, legalmente equivalentes ao ensino secundário português, as condições estabelecidas pelas alíneas *b*) e *c*) do n.º 2 do artigo 2.º deste regulamento, podem ser satisfeitas através da aplicação do artigo 20-A do Decreto-Lei 296-A/98

Artigo 6.º

Estudantes colocados através de outros regimes de acesso no mesmo ano letivo

Não é permitido requerer mudança de par instituição/curso no ano letivo em que o estudante tenha sido colocado em par instituição/curso de ensino superior ao abrigo de qualquer regime de acesso e ingresso, e no qual se tenha matriculado e inscrito.

Artigo 7.º

Processo de candidatura

1 — A apresentação do processo de candidatura poderá ser feita pelo próprio ou por um seu representante legal, na secretaria da ESESFM, no prazo fixado anualmente em edital próprio.

2 — O processo de candidatura a mudança de par instituição/ curso deverá ser instruído com os seguintes documentos:

a) Boletim de candidatura a fornecer pelos serviços administrativos, devidamente preenchido e assinado;
b) Fotocópia do Cartão de Cidadão (fotocópia simples e apresentação do original);
c) Justificação da candidatura, através de carta manuscrita;
d) Certificado comprovativo da realização dos exames nacionais (Ficha ENES) das disciplinas específicas exigidas para o ingresso ao curso;
e) Certificado do último estabelecimento de ensino superior em que esteve matriculado, referindo o curso em que esteve inscrito e ano letivo da última inscrição (para estudantes de estabelecimentos de ensino superior nacionais);
f) Documento comprovativo de matrícula num curso de ensino superior estrangeiro e de que o mesmo é definido como tal pela legislação do país em causa (estudantes provenientes de ensino superior estrangeiro);
g) Certificado de todas as unidades curriculares com aprovação, regime anual ou semestral, respetivas classificações e créditos ECTS;
h) Programas e cargas horárias de todas as unidades curriculares em que obteve aprovação, devidamente autenticados;
i) Comprovativo da realização de pré-requisito;
j) Procuração (se aplicável);
k) Para os estudantes de estabelecimentos de ensino superior estrangeiro, os documentos emitidos pelo país de origem terão de ser devidamente assinados e selados pelo estabelecimento de ensino e reconhecidos pela representação diplomática ou consular portuguesa existente nesse país ou com a colocação da apostila da convenção de Haia, devendo ser traduzidos por tradutor reconhecido pela representação diplomática portuguesa (exceto documentos em espanhol, francês e inglês).

3 — O processo de candidatura a reingresso deverá ser instruído com os seguintes documentos:

a) Boletim de candidatura a fornecer pelos serviços administrativos, devidamente preenchido e assinado;
b) Fotocópia do Cartão de Cidadão (fotocópia simples e apresentação do original);
c) Justificação do reingresso;
d) Procuração (se aplicável).

Artigo 8.º

Indeferimento liminar

1 — Serão liminarmente indeferidas as candidaturas que:

a) Tenham sido apresentadas fora de prazo;
b) Não apresentem no ato da candidatura os documentos necessários à completa instrução do processo;
c) Infrinjam expressamente o presente regulamento ou contenham falsas declarações;
d) Confirmando-se, posteriormente à realização da matrícula, a situação referida no parágrafo anterior, a matrícula e inscrição, bem como os atos praticados ao abrigo da mesma serão nulos;
e) Em caso de reingresso, o pagamento de propinas não se encontrar regularizado.

2 — A exclusão da candidatura, devidamente fundamentada é da competência do Conselho de Direção.

Artigo 9.º

Limitações quantitativas

1 — O reingresso não está sujeito a limitações quantitativas.
2 — O número de vagas para os regimes de mudança de par instituição/ curso é fixado anualmente pelo Conselho de Direção da ESESFM sob proposta do Presidente do Conselho Técnico-Científico.
3 — As vagas aprovadas:

a) São divulgadas através de edital a afixar na secretaria da ESESFM e a publicitadas na página da internet: www.enfermagem.edu.pt.
b) São comunicadas à Direção-Geral do Ensino Superior.

Artigo 10.º

Critérios de seriação

1 — Os critérios de seriação específicos são fixados anualmente pelo Conselho de Direção após parecer do Conselho Técnico-Científico;
2 — Na fixação dos critérios serão tidos em conta os seguintes princípios gerais:

a) Classificação com que o candidato foi colocado no Ensino Superior;
b) Relevância do percurso académico para o curso a que respeita a candidatura.

Artigo 11.º

Prazos

Os prazos em que devem ser praticados os atos a que se refere o presente regulamento são fixados pelo Conselho de Direção, através de edital, divulgados na secretaria e publicitados na página web da ESESFM.

Artigo 12.º

Decisão

1 — As decisões sobre os requerimentos de reingresso e mudança de par instituição/ curso são da competência do Conselho de Direção, após parecer do Conselho Técnico-Científico, e válidas apenas para a inscrição no ano letivo a que respeitam.
2 — As decisões sobre a candidatura exprimem-se através de um dos seguintes resultados finais:

a) Colocado;
b) Não colocado;
c) Excluído.

3 — Os resultados serão afixados na secretaria da ESESFM e publicitados na página da internet: www.enfermagem.edu.pt
4 — Para todos os efeitos considera-se que os candidatos foram notificados para realizarem a matrícula aquando da afixação da lista de ordenação dos candidatos.

Artigo 13.º

Reclamação

1 — Da decisão sobre a candidatura a reingresso e mudança de par instituição/ curso, poderão os interessados apresentar reclamação, devidamente fundamentada, no prazo de cinco dias úteis a partir da data da afixação da mesma, dirigida ao Diretor da ESESFM.
2 — As decisões sobre as reclamações serão da competência do Conselho de Direção da ESESFM, proferidas no prazo de 15 dias e comunicadas por escrito aos reclamantes.

Artigo 14.º

Creditação

1 — Nos casos de mudança de par instituição/ curso, a creditação de unidades curriculares é feita pela Comissão de Creditação nomeada pelo Conselho Técnico-Científico da ESESFM, mediante a análise do processo de candidatura com base no Regulamento de Creditação da ESESFM.
2 — Nos casos de reingresso são creditadas todas as unidades curriculares a que o candidato tenha obtido aprovação.

Artigo 15.º

Dúvidas de interpretação e casos omissos

As dúvidas de interpretação e casos omissos serão resolvidos por despacho do Diretor da ESESFM.

Artigo 16.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação pelo Diretor da ESESFM, sem prejuízo da sua publicação no *Diário da República.*

Aprovado em Conselho de Direção, em 6 de maio de 2016.

16 de Maio de 2016. — O Diretor, *Professor João Paulo Batalim Nunes*.

209589051

UNIVERSIDADE PORTUCALENSE INFANTE D. HENRIQUE, COOPERATIVA DE ENSINO SUPERIOR, C. R. L.

Anúncio n.º 140/2016

Regulamento de Ingresso da Universidade Portucalense Infante D. Henrique

Publica-se a atualização do Regulamento de Ingresso da Universidade Portucalense Infante D. Henrique, na sequência da publicação da Portaria n.º 181-D/2015 de 19 de junho.

CAPÍTULO PRIMEIRO

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento disciplina os concursos de acesso e ingresso à Universidade Portucalense (UPT), nomeadamente o concurso institucional, os concursos especiais (com exceção dos estudantes internacionais), os regimes de mudança de par instituição/curso, reingresso e os regimes especiais.

Artigo 2.º

Âmbito

Este regulamento aplica-se aos ciclos de estudo de licenciatura e integrados de mestrado, adiante designados por cursos.

Artigo 3.º

Validade dos concursos

Os concursos são válidos apenas para o ano letivo em que se realizam.

CAPÍTULO SEGUNDO

Concurso institucional

Artigo 4.º

Concurso Institucional

A candidatura ao ensino superior é feita, anualmente, através de um concurso institucional. O concurso institucional realiza-se no final do ano letivo anterior ao ingresso e organiza-se em três fases nos termos do calendário anualmente aprovado pela Reitoria.

Artigo 5.º

Condições gerais de candidatura

Pode candidatar-se o estudante que satisfaça cumulativamente as seguintes condições:

a) Ser titular de um curso de ensino secundário, ou de habilitação legalmente equivalente;
b) Realizar, no ano em curso, ou ter realizado nos últimos dois anos, os exames nacionais correspondentes às provas de ingresso exigidas para os diferentes cursos a que vai concorrer e ter obtido nessas provas uma classificação igual ou superior à classificação mínima fixada;
c) Satisfazer os pré-requisitos que forem exigidos para o curso a que vai concorrer.
d) Não estar abrangido pelo estatuto de estudante internacional regulado pelo DL n.º 36/2014, de 10 de março.

Artigo 6.º

Provas de Ingresso

1 — Segundo a legislação em vigor, para concorrer através do concurso institucional é necessário comprovar a capacidade para a frequência do ensino superior. Esta comprovação é feita através de provas de ingresso e, em alguns casos, de pré-requisitos.
2 — Embora possam revestir outras formas, as provas de ingresso são atualmente concretizadas através de exames nacionais do ensino secundário.
3 — O Conselho Científico da UPT fixa o elenco das provas que permitem o ingresso em cada um dos cursos, de entre o elenco fixado pela CNAES e nos termos da legislação em vigor.
4 — Nos termos da Deliberação n.º 1134/2006 da Comissão Nacional de Acesso ao Ensino Superior, os exames nacionais são válidos como provas de ingresso no ano da sua realização e nos dois anos seguintes.
5 — Para cada curso só podem ser utilizados como provas de ingresso os exames em que seja obtida uma classificação igual ou superior à classificação mínima fixada pela UPT para esse curso.
6 — A classificação mínima a que se refere o n.º anterior é de 95 pontos numa escala de 0 a 200, podendo ser alterada, anualmente, pelo Conselho Científico.
7 — Para os estudantes titulares de cursos não portugueses legalmente equivalentes ao ensino secundário português, as provas de ingresso podem ser substituídas por exames finais de disciplinas daqueles cursos, nos termos do disposto no artigo 20.º-A do Decreto-Lei n.º 296-A/98, de 25 de setembro, na sua redação atualizada pelo Decreto-Lei n.º 90/2008, de 30 de maio.

Artigo 7.º

Candidatura ao concurso institucional

1 — A candidatura é efetuada em formulário próprio disponibilizado pela UPT, no Gabinete de Ingresso ou no Portal de Candidaturas da UPT.
2 — O prazo para a apresentação da candidatura é fixado nos termos do artigo 44.º, deste regulamento.
3 — No formulário de candidatura devem indicar-se, por ordem decrescente de preferência, os cursos nos quais o candidato se pretende inscrever.
4 — Têm legitimidade para efetuar a candidatura:

a) O estudante;
b) Um seu procurador bastante;
c) Sendo o estudante menor, a pessoa que demonstre exercer o poder paternal ou tutelar.

5 — Os erros ou omissões no preenchimento do formulário de candidatura, ou na instrução do processo de candidatura, são da exclusiva responsabilidade do candidato.

Artigo 8.º

Instrução do processo de candidatura

1 — O processo de candidatura deve ser instruído com:

a) Formulário de candidatura, devidamente preenchido;
b) Fotocópia simples do bilhete de identidade ou cartão do cidadão;
c) Uma fotografia a cores atualizada;
d) Original ou cópia autenticada da Ficha ENES (a Ficha ENES, emitida pela Escola Secundária onde foram realizados os exames nacionais, é o documento comprovativo da titularidade do curso de ensino secundário e da respetiva classificação e das classificações obtidas nos exames nacionais do ensino secundário correspondentes às provas de ingresso exigidas para ingresso no curso a que concorre);

2 — Para titulares de cursos não portugueses, em substituição do documento referido na alínea *d*):

a) Original ou cópia autenticada de certificado de habilitações de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente;
b) Documento emitido pela DGES em resposta ao requerimento instruído nos termos da alínea seguinte, para os candidatos que, nos termos do artigo 20.º -A do Decreto-Lei n.º 296-A/98, pretendam substituir as provas de ingresso por exames finais de cursos não portugueses legalmente equivalentes ao ensino secundário português;
c) A solicitação da aplicação do regime referido naalínea anterior é formulada em modelo próprio disponível no sítio da Internet da DGES, indicando quais os cursos e provas de ingresso a abranger por tal aplicação.

3 — O processo de candidatura deve ser igualmente instruído, quando aplicável:

a) Com documento comprovativo da satisfação dos pré-requisitos que sejam de comprovação meramente documental não exigindo a realização de provas de aptidão física, funcional ou vocacional;
b) Com documento comprovativo de residência legal em Portugal há mais de dois anos, de forma ininterrupta, em 31 de agosto do ano em que pretende ingressar no ensino superior, caso o estudante não seja português ou nacional de um Estado membro da União Europeia.

Artigo 9.º

Cálculo da nota de candidatura

A nota de candidatura é uma classificação na escala de 0 a 200, calculada através da aplicação da seguinte fórmula, cujo resultado é arredondado às décimas, considerando como uma décima o valor não inferior a 0,05:

a) Se for exigida uma prova de ingresso:

$$(S \times 0{,}65) + (P \times 0{,}35),$$

b) Se forem exigidas duas provas de ingresso:

$$(S \times 0{,}60) + (P_1 \times 0{,}20) + (P_2 \times 0{,}20),$$

em que:

S = classificação final do ensino secundário;
P, P_1 e P_2 = classificações, na escala inteira de 0 a 200, dos exames nacionais do ensino secundário correspondentes às provas de ingresso exigidas.

Artigo 10.º

Seriação — Concurso institucional

1 — A seriação dos candidatos é realizada pela ordem decrescente das respetivas notas de candidatura.
2 — Em caso de empate, aplicam-se, sucessivamente, os seguintes critérios de preferência:

a) Classificação das provas de ingresso;
b) Classificação final do ensino secundário;

CAPÍTULO TERCEIRO

Concursos especiais

Artigo 11.º

Concursos Especiais

1 — Os concursos especiais destinam-se a candidatos com situações habilitacionais específicas.
2 — São organizados concursos especiais para:

a) Titulares de um diploma de especialização tecnológica;
b) Titulares de um diploma de técnico superior profissional;
c) Titulares de outros cursos superiores;
d) Estudantes aprovados nas provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos;
e) Estudantes internacionais.

3 — O concurso especial dos estudantes internacionais é regulado por regulamento específico, aprovado pelo Reitor e publicado na 2.ª série do *Diário da República.*

Artigo 12.º

Candidatura a concursos especiais

1 — A candidatura pelo regime dos concursos especiais abrangidos por este Regulamento é feita nos termos do artigo 7.º
2 — O processo de candidatura deve ser instruído com os seguintes documentos:

a) Formulário de candidatura, devidamente preenchido;
b) Fotocópia simples do bilhete de identidade ou cartão do cidadão;
c) Uma fotografia a cores atualizada;
d) Original ou cópia autenticada do certificado de habilitações do curso de que é titular;
e) Para candidatos titulares de um diploma de especialização tecnológica ou de diploma de técnico superior profissional, documento comprovativo da classificação obtida nos exames nacionais do ensino secundário correspondentes às provas de ingresso exigidas para o ingresso no ciclo de estudos em causa;
f) Para candidatos ao ingresso "M23" que não tenham realizado as provas na UPT, em substituição do documento referido na alínea *d*):

i) Original ou cópia autenticada do certificado das provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos;
ii) Informação sobre as provas (enunciado e outra informação que seja pertinente).

g) Pedido de reconhecimento e creditação de competências, de acordo com regulamento em vigor (caso pretenda solicitar equivalências).

Artigo 13.º

Seriação — Concursos especiais

1 — A seriação dos candidatos titulares de cursos superiores, ou de um diploma de especialização tecnológica, ou de um diploma de técnico superior profissional:

a) É realizada pela ordem decrescente das respetivas notas de candidatura;
b) Em caso de empate, aplica-se o seguinte critério de preferência: maior número de créditos concedidos por equivalência no curso a que se candidata;
c) A nota de candidatura é:

i) Para candidatos titulares de um curso superior igual à média do curso de que são titulares;
ii) Para candidatos titulares de um diploma de especialização tecnológica ou de um diploma de técnico superior profissional, calculada nos termos do artigo 9.º, sendo S a classificação final do diploma de que é titular.

2 — A seriação dos candidatos titulares das provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos é realizada pela ordem decrescente da classificação final obtida nessas provas.

SECÇÃO 1

Candidatura de titulares de um diploma de especialização tecnológica

Artigo 14.º

Condições para a candidatura

São abrangidos pelo concurso especial previsto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 11.º, os titulares de um diploma de especialização tecnológica.

Artigo 15.º

Ciclos de estudos a que se podem candidatar

1 — Compete ao Conselho Científico, mediante proposta do Reitor, fixar, para cada um dos seus ciclos de estudo de licenciatura e integrados de mestrado, quais os diplomas de especialização tecnológica que facultam o ingresso nesses ciclos.
2 — A fixação a que se refere o número anterior pode ser feita, exclusiva ou complementarmente, através da indicação das áreas de educação e formação que facultam a candidatura a cada ciclo de estudos.
3 — No caso previsto no número anterior, a admissão ao concurso pode ficar dependente de apreciação casuísticad a adequação do currículo do curso de especialização tecnológica ao ingresso no ciclo de estudos em causa.
4 — É também possível a candidatura aos cursos definidos no âmbito de protocolos firmados entre estabelecimentos de ensino não superior e a UPT.

Artigo 16.º

Provas de ingresso

A realização da candidatura a um ciclo de estudos de licenciatura ou integrado de mestrado está condicionada:

a) À realização dos exames nacionais do ensino secundário correspondentes às provas de ingresso exigidas para o ingresso no ciclo de estudos em causa através do regime geral de acesso e ingresso; e
b) À obtenção nesses exames de uma classificação não inferior à classificação mínima fixada nos termos do artigo 6.º

SECÇÃO 2

Candidatura de titulares de um diploma de técnico superior profissional

Artigo 17.º

Condições para a candidatura

São abrangidos pelo concurso especial previsto na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 11.º, os titulares de um diploma de técnico superior profissional.

Artigo 18.º

Ciclos de estudos a que se podem candidatar

1 — Compete ao Conselho Científico, mediante proposta do Reitor, fixar, para cada um dos seus ciclos de estudos de licenciatura e integrados de mestrado, quais os diplomas de técnico superior profissional que facultam o ingresso nesses ciclos.
2 — A fixação a que se refere o número anterior pode ser feita, exclusiva ou complementarmente, através da indicação das áreas de educação e formação que facultam a candidatura a cada ciclo de estudos.
3 — No caso previsto no número anterior, a admissão ao concurso pode ficar dependente de apreciação casuística da adequação do currículo do curso de técnico superior profissional ao ingresso no ciclo de estudos em causa.
4 — É também possível a candidatura aos cursos definidos no âmbito de protocolos firmados entre estabelecimentos de ensino não superior e a UPT.

Artigo 19.º

Provas de ingresso

A realização da candidatura a um ciclo de estudos de licenciatura ou integrado de mestrado está condicionada:

a) À realização dos exames nacionais do ensino secundário correspondentes às provas de ingresso exigidas para o ingresso no ciclo de estudos em causa através do regime geral de acesso e ingresso;
b) À obtenção nesses exames de uma classificação não inferior à classificação mínima fixada nos termos do artigo 6.º

SECÇÃO 3

Candidatura de titulares de cursos superiores

Artigo 20.º

Condições para a candidatura

São abrangidos pelo concurso especial previsto na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 11.º, os titulares do grau de bacharel, licenciado, mestre ou doutor.

Artigo 21.º

Ciclos de estudos a que se podem candidatar

Os estudantes abrangidos pelo artigo anterior podem candidatar-se a qualquer ciclo de estudos de licenciatura e integrado de mestrado.

SECÇÃO 4

Candidatura de estudantes aprovados nas provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos

Artigo 22.º

Condições para candidatura

1 — São abrangidos pelo concurso especial previsto na alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º, os titulares das provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos.
2 — Para a realização das referidas provas podem inscrever-se os candidatos que:

a) Completem 23 anos até ao dia 31 de dezembro, do ano que antecede a realização das mesmas;
b) Não sejam titulares da habilitação de acesso ao ensino superior (se realizaram e obtiveram aprovação nas provas de ingresso para o curso superior onde pretendem ingressar, são titulares da referida habilitação de acesso).

3 — É permitida a candidatura aos candidatos aprovados em provas equivalentes às previstas no regulamento das provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência dos cursos de 1.º ciclo da UPT dos maiores de 23 anos, realizadas noutros estabelecimentos de ensino superior.
4 — O ingresso dos candidatos, nos termos previstos no número anterior, está dependente da aprovação do Diretor de Departamento, mediante parecer favorável do júri das provas do curso respetivo.

Artigo 23.º

Ciclos de estudos a que se podem candidatar

Os estudantes abrangidos pelo artigo anterior podem candidatar-se a qualquer ciclo de estudos de licenciatura e integrado de mestrado.

SECÇÃO 5

Estudantes internacionais

Artigo 24.º

Condições para a candidatura

1 — São abrangidos pelo concurso especial previsto na alínea *e*) do n.º 2 do artigo 11.º, os estudantes internacionais que não possuam nacionalidade portuguesa, com exceção das situações seguintes:

a) Os cidadãos nacionais de um Estado da União Europeia;
b) Os que, não sendo nacionais da União Europeia, residam legalmente em Portugal há mais de dois anos, de forma ininterrupta, em 31 de agosto do ano em que pretendem ingressar no ensino superior, bem como os filhos que com eles residam legalmente. Não conta para este efeito o tempo de residência com visto de estudos;
c) Os estudantes de mobilidade internacional, ao abrigo de um acordo de intercâmbio com esse objetivo;
d) Os que requeiram o acesso ao ensino superior ao abrigo dos regimes especiais de acesso negociados entre o Estado Português e os seus países de origem, nomeadamente os regimes especiais de acesso e ingresso regulados pelo Decreto-Lei n.º 393-A/99, de 2 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 272/2009, de 1 de outubro.

CAPÍTULO QUARTO

Mudança de par instituição/curso e reingresso

Artigo 25.º

Conceitos

Para efeitos do disposto no presente Capítulo, entende-se por:

a) «Mudança de par instituição/curso» o ato pelo qual um estudante se matricula e ou inscreve em par instituição/curso diferente daquele(s) em que, em anos letivos anteriores, realizou uma inscrição, tendo havido ou não interrupção de inscrição;
b) «Reingresso» o ato pelo qual um estudante, após uma interrupção dos estudos num determinado curso e estabelecimento de ensino superior, se matricula no mesmo estabelecimento e se inscreve no mesmo curso ou em curso que lhe tenha sucedido;

Artigo 26.º

Requerimento

A mudança de par instituição/curso e o reingresso são requeridos à Reitoria, em modelo próprio.

Artigo 27.º

Mudança de par instituição/curso

1 — Podem requerer a mudança para um par instituição/curso os estudantes que:

a) Tenham estado inscritos e matriculados noutro par instituição/curso e não o tenham concluído;
b) Tenham realizado os exames nacionais do ensino secundário correspondentes às provas de ingresso fixadas para esse par, para esse ano, no âmbito do regime geral de acesso;
c) Tenham, nesses exames, a classificação mínima exigida pela UPT, nesse ano, no âmbito do regime geral de acesso.

2 — O regime de mudança de par instituição/curso aplica-se igualmente aos estudantes que tenham estado inscritos e matriculados em instituição de ensino superior estrangeira em curso definido como superior pela legislação do país em causa e não o tenham concluído.
3 — Não é permitida a mudança de par instituição/curso técnico superior profissional, ou curso estrangeiro de nível correspondente, para ciclos de estudos de licenciatura ou ciclos de estudos integrados de mestrado.

Artigo 28.º

Outras condições habilitacionais a satisfazer para a mudança de par instituição/curso

1 — Para os estudantes titulares de cursos não portugueses legalmente equivalentes ao ensino secundário português, a condição estabelecida pelas alíneas *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo anterior pode ser satisfeita através da aplicação do artigo 20.º -A do Decreto-Lei n.º 296-A/98, de 25 de setembro, na sua redação atual.
2 — Para os estudantes que ingressaram no ensino superior através das provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos, a condição estabelecida pelas alíneas *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo anterior é satisfeita considerando as provas específicas válidas para o acesso ao ensino superior pelos Maiores de 23 anos para o curso pretendido; as provas realizadas noutros estabelecimentos de ensino carecem de um parecer favorável do júri das provas do curso respetivo.
3 — Para os estudantes que ingressaram no ensino superior com a titularidade de um diploma de especialização tecnológica, após o ano letivo 2015/2016, aplica-se a condição estabelecida pelas alíneas *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo anterior.
4 — Para os estudantes que ingressaram no ensino superior com a titularidade de um diploma de especialização tecnológica, antes do ano letivo

2016/2017, a condição estabelecida pelas alíneas *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo anterior é satisfeita considerando a lista previamente fixada pelo Conselho Científico que define quais os diplomas de especialização tecnológica ou as áreas que facultam o ingresso nesse ciclo de estudos e os cursos definidos no âmbito de protocolos firmados entre estabelecimentos de ensino não superior e a UPT.

5 — Para os estudantes que ingressaram no ensino superior com a titularidade de um diploma de técnico superior profissional, aplica-se a condição estabelecida pelas alíneas *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo anterior.

6 — Para os estudantes que ingressaram pelo regime de estudante internacional, a condição estabelecida pelas alíneas *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo anterior é satisfeita considerando o aproveitamento nos exames de acesso ao ensino superior para o curso a que se candidatam (os exames nacionais do Ensino Superior de ingresso exigidas no país de origem ou o equivalente para os exames de admissão português, ou os exames realizados na UPT de acordo com o Regulamento do Estudante Internacional, ou os exames realizados noutra IES).

Artigo 29.º

Candidaturas

1 — A candidatura por mudança de par instituição/curso é feita nos termos do artigo 7.º, deste regulamento.

2 — A candidatura para mudança de par instituição/curso deve ser instruída com os seguintes documentos:

a) Formulário de candidatura, devidamente preenchido;
b) Fotocópia simples do bilhete de identidade ou cartão do cidadão;
c) Fotografia a cores atualizada;
d) Original ou cópia autenticada do documento comprovativo da matrícula no estabelecimento de ensino de origem (com exceção dos candidatos da UPT); para os alunos que se encontrem a frequentar o 1.º ano, este documento deve explicitar o ano letivo de colocação no par instituição/curso;
e) Original ou cópia autenticada do documento comprovativo das condições habilitacionais a satisfazer de acordo com artigos 27.º e 28.º;
f) Pedido de reconhecimento e creditação de competências, de acordo com regulamento em vigor (caso pretenda solicitar equivalências).

Artigo 30.º

Seriação

Os candidatos a mudança de par instituição/Curso serão seriados tendo em conta os seguintes critérios:

a) Afinidade entre o curso que possuem e o curso a que se candidatam;
b) Sucesso escolar no curso que frequentam;

Artigo 31.º

Reingresso

1 — O estudante que já teve matrícula e inscrição válidas, e que entretanto caducaram pode reingressar no mesmo curso ou em curso que lhe tenha sucedido, desde que o mesmo esteja em funcionamento na Universidade.

2 — No caso do reingresso:

a) O número de créditos a realizar para a atribuição do grau ou diploma não pode ser superior à diferença entre o número de créditos total necessário para a atribuição do grau ou diploma e os créditos da totalidade da formação obtida durante a anterior inscrição no mesmo par instituição/curso ou no par que o antecedeu.
b) Em casos devidamente fundamentados em que, face ao nível ou conteúdo de algumas unidades curriculares, não seja possível considerar a totalidade da formação obtida durante a anterior inscrição, o número de créditos a realizar para a atribuição do grau ou diploma não pode ser superior em 10 % ao que resulta da aplicação da regra fixada pelo número anterior.

Artigo 32.º

Candidatura

1 — A candidatura por reingresso é feita nos termos do artigo 7.º, deste regulamento.

2 — A candidatura por reingresso deve ser instruída com os seguintes documentos:

a) Formulário de candidatura, devidamente preenchido;
b) Fotocópia simples do bilhete de identidade ou cartão do cidadão;
c) Fotografia a cores atualizada;
d) Pedido de reconhecimento e creditação de competências, de acordo com regulamento em vigor, caso pretenda solicitar equivalências a outras competências que não as adquiridas no curso para o qual reingressa.

CAPÍTULO QUINTO

Regimes especiais

Artigo 33.º

Regimes especiais

1 — Podem beneficiar de condições especiais de acesso, os estudantes que se encontrem numa das seguintes situações:

a) Funcionários portugueses de missão diplomática portuguesa no estrangeiro e seus familiares que os acompanhem;
b) Cidadãos portugueses bolseiros ou equiparados, do governo português no estrangeiro, funcionários públicos em missão oficial no estrangeiro ou funcionários portugueses da UE e seus familiares que os acompanhem;
c) Oficiais do quadro permanente das forças armadas portuguesas, no âmbito da satisfação de necessidades específicas de formação das forças armadas;
d) Estudantes nacionais dos países africanos de expressão portuguesa bolseiros do governo português, dos governos respetivos, da fundação Calouste Gulbenkian, ao abrigo de convenções com a UE ou outros:

i) Com frequência de Ensino Superior;
ii) Titulares do 12.º ano de escolaridade do ensino secundário português ou equivalente;
iii) Titulares de diploma terminal de ensino secundário do seu país de origem não equivalente ao ensino secundário português;

e) Funcionários estrangeiros de missão diplomática acreditada em Portugal e seus familiares aqui residentes, em regime de reciprocidade;
f) Praticantes desportivos de alto rendimento;
g) Naturais e filhos de naturais do território de Timor Leste.

2 — Num ano letivo cada estudante apenas pode requerer matrícula e inscrição através de um dos regimes especiais previstos na legislação em vigor.

3 — Se o estudante for titular de um curso superior português ou estrangeiro não pode requerer matrícula e inscrição através dos regimes especiais, exceto os titulares do grau de bacharel que pretendam prosseguir estudos tendo em vista a obtenção do grau de licenciado na mesma área ou os oficiais do quadro permanente das forças armadas portuguesas, no âmbito da satisfação de necessidades específicas de formação das forças armadas.

Artigo 34.º

Candidatura aos regimes especiais

1 — A candidatura ao ensino superior, através dos regimes especiais, realiza-se anualmente, sendo a DGES a entidade que coordena as respetivas ações relativas ao acesso e ingresso neste âmbito.

2 — O prazo de candidatura decorre num período único, de acordo com o calendário aprovado por despacho do Diretor-geral da DGES.

3 — A candidatura para regimes especiais deve ser instruída com os seguintes documentos:

a) Formulário de candidatura, devidamente preenchido;
b) Fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão/Passaporte/Título de Residência, ou outros documentos oficiais, legalmente admissíveis;
c) Uma fotografia a cores atualizada;
d) Documentação comprovativa da titularidade da situação pessoal invocada;
e) Documentação comprovativa da titularidade das habilitações invocadas;
f) Pedido de reconhecimento e creditação de competências, de acordo com regulamento em vigor (caso pretenda solicitar equivalências).

CAPÍTULO SEXTO

Colocação

Artigo 35.º

Colocação dos candidatos

A colocação dos candidatos dos respetivos concursos nas vagas é feita pela ordem decrescente da lista de seriação resultante da aplicação dos critérios de seriação respetivos, tendo em consideração a ordem de preferência dos cursos manifestada na candidatura.

Artigo 36.º

Resultado final

As menções do resultado final do concurso serão:

a) Colocado (curso);
b) Não colocado; ou
c) Excluído da candidatura.

Artigo 37.º

Divulgação da decisão

1 — O resultado final é publicado em edital afixado na UPT, no prazo fixado nos termos do artigo 44.º, que valerá como notificação aos interessados.
2 — Do edital consta, relativamente a cada candidato:

a) Nome;
b) Resultado final.

3 — A menção *"excluído da candidatura"* deve ser fundamentada, nos termos do artigo seguinte.

Artigo 38.º

Exclusão de candidatos

1 — São excluídos do concurso os candidatos que:

a) Não reúnam as condições para a apresentação a concurso;
b) Não tenham preenchido corretamente o seu formulário de candidatura, quer por omitirem algum elemento, quer por indicarem outros que não correspondam aos constantes dos documentos entregues;
c) Não tenham completado a instrução dos respetivos processos nos prazos devidos, salvo justificação aceite pela Reitoria;
d) Prestem falsas declarações.

2 — Caso haja sido realizada matrícula e se confirme uma das situações previstas no número anterior, aquela é anulada pela Reitoria, sendo automaticamente invalidados todos os atos subsequentes a ela.

Artigo 39.º

Reclamações

1 — Do resultado final os candidatos podem apresentar reclamação fundamentada, no prazo fixado nos termos do artigo 44.º, mediante exposição dirigida à Reitoria.
2 — A reclamação é entregue em mão, no Gabinete de Ingresso, ou enviada pelo correio, em carta registada.
3 — São liminarmente rejeitadas as reclamações não fundamentadas, bem como as que não hajam sido entregues no prazo e local devidos nos termos dos números anteriores.
4 — A decisão da reclamação é comunicada por carta registada, com aviso de receção.

Artigo 40.º

Competência sobre os concursos

As decisões sobre os concursos são da competência da Reitoria.

CAPÍTULO SÉTIMO

Matrícula e inscrição

Artigo 41.º

Matrícula e inscrição

1 — Os candidatos com a menção de *"colocado"* têm direito a proceder à matrícula e inscrição no prazo fixado nos termos do artigo 44.º e de acordo com o Regulamento Administrativo em vigor na UPT.
2 — O direito à matrícula e inscrição caduca com o seu não exercício dentro do prazo.

Artigo 42.º

Vagas

1 — O número de vagas para admissão de estudantes é fixado anualmente pelo Conselho Científico mediante proposta da Reitoria tendo em consideração os limites decorrentes dos critérios legais estabelecidos para o funcionamento dos estabelecimentos de ensino e para a acreditação dos ciclos de estudos, incluindo os limites que tenham sido aprovados no ato de acreditação;

2 — As vagas para cada ciclo de estudos, para cada um dos concursos, são:

a) Publicadas no sítio na Internet da UPT;
b) Comunicadas à Direção-Geral do Ensino Superior nos termos e prazos por esta fixados.

3 — Não pode exceder o valor legalmente fixado por despacho da tutela em percentagem das vagas do regime geral de acesso, a soma das vagas para ingresso nos ciclos de estudos de licenciatura e integrados de mestrado em cada ciclo de estudos através:

a) De cada um dos concursos especiais para acesso e ingresso no ensino superior regulados pelo presente regulamento;
b) Dos concursos de mudança de par instituição/curso para o 1.º ano curricular.

4 — O número total de vagas aberto anualmente para a candidatura à matrícula e inscrição através do concurso especial dos estudantes aprovados nas provas "maiores 23 anos", não pode ser inferior a 5 % do número de vagas fixado para o regime geral de acesso para o conjunto dos ciclos da Universidade.
5 — O reingresso não está sujeito a limitações quantitativas.
6 — Para o ingresso em cada ano letivo só podem ser abertas vagas para ciclos de estudos para as modalidades de acesso a que se refere o n.º 2, quando tenham sido igualmente abertas para o regime geral de acesso.
7 — O total das vagas fixadas para cada curso, para o conjunto dos concursos especiais abrangidos por este regulamento e dos regimes de reingresso, mudança de par instituição/curso não pode ser superior a 20 %, das vagas fixadas para esse mesmo curso.
8 — Por despacho do Ministro da Educação, proferido sobre proposta fundamentada do Reitor, pode ser autorizado que seja excedido o limite constante do número anterior.
9 — As vagas não preenchidas num ciclo de estudos numa das modalidades de acesso a que se refere o n.º 2 podem reverter para o mesmo ciclo de estudos noutra ou noutras dessas modalidades, por decisão do Reitor.
10 — As vagas não preenchidas num ciclo de estudos no regime geral de acesso podem reverter para o mesmo ciclo de estudos nas modalidades de acesso a que se refere o n.º 2 nos termos fixados pelo presente regulamento.
11 — As vagas relativas ao concurso especial de estudante internacional não são transferíveis entre regimes de acesso e ingresso ou ciclos de estudos.

Artigo 43.º

Vagas sobrantes

1 — À divulgação dos resultados do concurso institucional nos termos do artigo 37.º podem seguir-se uma ou mais fases de candidatura destinadas a ocupar as vagas, eventualmente, sobrantes.
2 — Em cada uma dessas fases são colocadas a concurso:

a) As vagas sobrantes da fase anterior;
b) As vagas ocupadas na fase anterior mas em que não se concretizou a matrícula e inscrição;
c) As vagas ocupadas na fase anterior em que houve anulação da matrícula entretanto realizada.

3 — A decisão sobre a realização desta fase ou fases de candidatura e respetivos prazos compete ao Reitor.
4 — As vagas sobrantes da última fase dos concursos institucionais serão utilizadas para os concursos das situações especiais de ingresso, nos termos do presente regulamento.

CAPÍTULO OITAVO

Disposições finais

Artigo 44.º

Prazos

1 — Os prazos em que devem ser praticados os atos a que se refere o presente diploma são aprovados, anualmente, pelo Reitor, sendo divulgados no sítio da Universidade na Internet.
2 — Os prazos para os concursos especiais são comunicados à Direção-Geral do Ensino Superior nos termos e prazos por esta fixados.
3 — O prazo para a conclusão dos concursos especiais, incluindo a matrícula e inscrição dos estudantes colocados, fixado nos termos do n.º 1, não pode ultrapassar o último dia útil do mês de outubro.

4 — Os requerimentos de reingresso e de mudança de par instituição/curso no decurso do ano letivo podem ser aceites a título excecional, por motivos especialmente atendíveis, e desde que existam condições para a integração académica dos requerentes nos cursos em causa.

Artigo 45.º

Creditação de competências

1 — Qualquer candidato pode solicitar a creditação de competências, de acordo com o Regulamento de creditação de competências da Universidade Portucalense.

2 — Não é passível de creditação para estudantes que ingressam num ciclo de estudos através de um concurso especial:

a) A formação adicional a que se refere o artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, relativo a CETs;

b) A formação complementar a que se refere o artigo 25 do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, relativo a Curso técnico superior profissional.

Artigo 46.º

Dúvidas e omissões

1 — Qualquer dúvida ou omissão deste regulamento de ingresso será resolvida pelo Reitor.

2 — O Reitor poderá criar uma Comissão Consultiva de apoio ao ingresso.

Artigo 47.º

Norma revogatória

É revogado o Anúncio n.º 119/2015 de 21 de maio de 2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série — N.º 98.

Artigo 48.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor a partir do ano letivo 2016/2017.

17 de maio de 2016. — O Reitor da Universidade Portucalense Infante D. Henrique, *Professor Doutor Alfredo Rodrigues Marques*.

209595426

PARTE J1

FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 6840/2016

Nos termos previstos no n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro e por despacho do Diretor-geral, de 2013.04.12, faz-se público que a Autoridade Tributária e Aduaneira, vai proceder à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia da publicitação na Bolsa de Emprego Publico (BEP), de procedimento concursal de recrutamento para seleção de um dirigente intermédio de 2.º grau, com as atribuições constantes no artigo 36.º da Portaria n.º 320-A/2011, de 30 de dezembro, referente ao cargo de chefe de divisão, da Divisão de Inspeção Tributária II (DIT II) da Direção de Finanças de Aveiro.

A indicação dos requisitos legais de provimento, do perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção serão publicitados na BEP, conforme disposto nos n.º 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, no prazo de 2 dias úteis a contar da publicação do presente aviso.

16 de maio de 2016. — O Chefe de Divisão, *Manuel Silvares Pinheiro*.

209595848

ECONOMIA

Direção-Geral das Atividades Económicas

Aviso n.º 6841/2016

Nos termos previstos na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro e 128/2015, de 3 de setembro, e por meu despacho de 10 de maio de 2016, faz-se público que a Direção-Geral das Atividades Económicas, vai proceder à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), de procedimento concursal de recrutamento para seleção de um dirigente intermédio de 2.º grau, com as atribuições constantes no n.º 2.1 do Anexo ao Despacho n.º 11218/2015, de 30 de setembro, referente ao cargo de Chefe de Divisão do Desenvolvimento Sustentável (DDS).

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção serão publicitados na BEP, conforme disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, no prazo de 2 dias úteis a contar da publicação do presente aviso.

16 de maio de 2016. — O Diretor-Geral, *Artur Manuel Reis Lami*.

209595645

IAPMEI — Agência para a Competitividade e Inovação, I. P.

Aviso n.º 6842/2016

Abertura de Procedimento Concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau

Nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do IAPMEI, I. P. de 07/05/2015, foi autorizada a abertura, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), do seguinte procedimento concursal com vista ao provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau do Departamento de Valorização e Capacitação Empresarial, com as atribuições constantes da Deliberação n.º 486/2015 de 13 de março, publicada na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 68, de 8 de abril de 2015.

A indicação dos respetivos requisitos formais do provimento, do perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será objeto de publicitação na BEP, conforme disposto nos números 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, no prazo de 4 dias úteis a contar da publicação do presente aviso.

Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

16 de maio de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Miguel Cruz*.

209601021

Aviso n.º 6843/2016

Abertura de Procedimento Concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau

Nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do IAPMEI, I. P. de 07/05/2015, foi autorizada a abertura, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), do seguinte procedimento concursal com vista ao provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau do Departamento de Licenciamento e Planeamento Industrial do Sul, com as atribuições constantes da Deliberação n.º 486/2015 de 13 de março, publicada na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 68, de 8 de abril de 2015.

A indicação dos respetivos requisitos formais do provimento, do perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será objeto de publicitação na BEP, conforme disposto nos números 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, no prazo de 4 dias úteis a contar da publicação do presente aviso.

Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

16 de maio de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Miguel Cruz*.

209601087

Aviso n.º 6844/2016

Abertura de Procedimento Concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau

Nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do IAPMEI, I. P. de 07/05/2015, foi autorizada a abertura, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), do seguinte procedimento concursal com vista ao provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau do Departamento de Licenciamento e Planeamento Industrial do Norte e do Centro, com as atribuições constantes da Deliberação n.º 486/2015 de 13 de março, publicada na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 68, de 8 de abril de 2015.

A indicação dos respetivos requisitos formais do provimento, do perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será objeto de publicitação na BEP, conforme disposto nos números 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, no prazo de 4 dias úteis a contar da publicação do presente aviso.

Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

16 de maio de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Miguel Cruz*.

209601079

Aviso n.º 6845/2016

Abertura de Procedimento Concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau

Nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do IAPMEI, I. P. de 07/05/2015, foi autorizada a abertura, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), do seguinte procedimento concursal com vista ao provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau do Departamento de Empreendedorismo e Financiamento, com as atribuições constantes da Deliberação n.º 486/2015 de 13 de março, publicada na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 68, de 8 de abril de 2015.

A indicação dos respetivos requisitos formais do provimento, do perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será objeto de publicitação na BEP, conforme disposto nos números 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, no prazo de 4 dias úteis a contar da publicação do presente aviso.

Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

16 de maio de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Miguel Cruz*.

209601062

Aviso n.º 6846/2016

Abertura de Procedimento Concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau

Nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do IAPMEI, I. P. de 07/05/2015, foi autorizada a abertura, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), do seguinte procedimento concursal com vista ao provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau do Departamento Eficiência Coletiva, Inovação e Competitividade, com as atribuições constantes da Deliberação n.º 486/2015 de 13 de março, publicada na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 68, de 8 de abril de 2015.

A indicação dos respetivos requisitos formais do provimento, do perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será objeto de publicitação na BEP, conforme disposto nos números 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, no prazo de 4 dias úteis a contar da publicação do presente aviso.

Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

16 de maio de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Miguel Cruz*.

209601054

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Aviso n.º 6847/2016

Procedimento concursal para provimento de um lugar para o cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau

1 — Nos termos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, faz-se público que, por Despacho de 6 de maio de 2016, do Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português da Qualidade, I. P. (IPQ), se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte à sua publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal com vista ao recrutamento para o cargo de Direção Intermédia de 2.º grau, de Diretor/a da Unidade Laboratório Nacional de Metrologia do Departamento de Metrologia do IPQ.

2 — A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri e dos métodos de seleção, bem como a formalização da candidatura, constarão da publicação na BEP, no *site* www.bep.gov.pt, conforme disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

6 de maio de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Jorge Marques dos Santos*.

209591821

MUNICÍPIO DE FRONTEIRA

Aviso (extrato) n.º 6848/2016

Rogério David Sadio da Silva, Presidente da Câmara Municipal de Fronteira, torna público, que:

No uso da competência atribuída pelo artigo 35 n.º 2 *a*) da Lei n.º 75/2013, de direção e gestão dos recursos humanos afetos aos serviços municipais, conjugado com o artigo 9.º e artigo 27 n.º 2 *a*) da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

Considerando que decorreu procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 3.º grau — Chefe de Unidade Técnica e Operacional do Município de Fronteira, nos

termos do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, de acordo com a proposta do Júri de Concurso, exarada em ata de 28 de janeiro de 2016, nos termos do artigo 21 n.º 6 da Lei n.º 2/2004 de 15 de Janeiro, na sua atual redação, nomeio, o único candidato Paulo Jorge Pereira Madeira, em comissão de serviço, pelo período de três anos, eventualmente renovável, nos termos do artigo 9.º n.º 1 *a*) da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e do artigo 21 n.º 9 do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Órgãos da Administração Central, Local e Regional do Estado, com efeitos a partir do dia 01 de fevereiro de 2016.

31 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Rogério David Sadio da Silva.*

Nota Biográfica:

Nome: Paulo Jorge Pereira Madeira

Categoria Profissional: Técnico Superior

Instituição: Município de Fronteira

Habilitações Literárias: Bacharel em Engenharia de Produção Florestal, Escola Superior Agrária de Castelo Branco.

Habilitações Profissionais:

Curso de Sensibilização à Exploração Florestal, realizado no Centro de Operações Técnicas e Florestais;
Seminário "Situação do Coelho Bravo em Portugal";
Colóquios de agricultura Biológica;
Simpósios sobre o Plano de Desenvolvimento da Floresta Sustentável;
Curso de iniciação ao ESRI — ARKVIEW;
Curso de "Técnicas de Fogo Controlado para Técnicos"
Projetista Florestal e Projectista no âmbito da cinegética;
Curso de Formação Pedagógica de Formadores;
Acção de Formação SGIF 2010 para GTF, Autoridade Florestal Nacional;
Curso de ARCGIS 3: Performing Analysis;
Curso de Formação Extensões ArcGIS;
Curso de Segurança e Comportamento do Incêndio Florestal, Escola Nacional de Bombeiros;
Curso Operacional Nível II, Escola Nacional de Bombeiros;
Curso Operacional Nível III, Escola Nacional de Bombeiros;
Curso de Organização Jurídica, Administrativa e Operacional, Escola Nacional de Bombeiros;

Experiência Profissional:

Associação de Produtores Florestais do Paul, Técnico Responsável, 02/1997 a 08/2001;
Confagri, Coordenador de Cursos de Formação Profissional, 2003/2004;
Gabinete Técnico Florestal Intermunicipal dos Municípios de Avis, Fronteira, Monforte e Sousel, de 2004 a 2009;
Município de Fronteira, Técnico Superior, Responsável pelo Gabinete Técnico Florestal, desde 01/01/2009;
Bombeiro Voluntário, Bombeiros Voluntários de Fronteira, desde 2006;
Segundo Comandante, Bombeiros Voluntários de Fronteira, desde 05/2014;
Equipa de Sapadores Florestais, SF09-182, desde a sua formação em 2009, Técnico Responsável.

309587334

MUNICÍPIO DE MORTÁGUA

Aviso n.º 6849/2016

Procedimento Concursal para o Provimento do Cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau — Chefe de Divisão de Administração Geral e Finanças

Nos termos do disposto nos artigos 20.º e do 21.º, ambos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, e 68/2013 de 29 de agosto, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, com as alterações da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, torna-se público que por deliberação tomada pela Câmara Municipal, na sua reunião ordinária de 3 de fevereiro de 2016, pela Assembleia Municipal, na sessão de 19 de fevereiro de 2016, e por meu despacho, datado de 9 de maio de 2016, proferido em cumprimento das respetivas deliberações foi autorizado proceder-se à abertura, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do 1.º dia útil ao da publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), de procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão de Administração Geral e Finanças.

A indicação dos respetivos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, dos métodos de seleção e da composição do júri, constará da publicitação na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), e na página eletrónica da Câmara Municipal de Mortágua (www.cm-mortagua.pt), que se efetuará até ao 2.º dia útil após a data de publicação do presente aviso.

11 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara, *Eng. José Júlio Henriques Norte*.

309587383

MUNICÍPIO DE TORRE DE MONCORVO

Aviso n.º 6850/2016

Nos termos do previsto nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis números 51/2005, de 30 de agosto, e Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro, aplicável à Administração Local por força do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de junho, torna-se público que, na sequencia das deliberações da Câmara Municipal de 22/03/2016 e de 04/04/2016 e da Assembleia Municipal de 26/04/2016, encontram-se abertos, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso, na Bolsa de Emprego Público, procedimentos concursais para recrutamento dos seguintes cargos de direção intermédia.

Ref.ª A/2016 — Cargo de direção intermédia de segundo grau — Unidade Orgânica de Obras e Serviços Urbanos;
Ref.ª B/2016 — Cargo de direção intermédia de terceiro grau — Unidade Orgânica Administrativa Geral.

Os requisitos de provimento, do perfil exigido, da composição do júri e dos métodos de seleção, serão publicitados na Bolsa de Emprego Público (BEP), no endereço www.bep.gov.pt, até ao 3.º dia a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* 2.ª série.

18 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. Nuno Gonçalves*.

309607446

II SÉRIE
DIÁRIO DA REPÚBLICA
Depósito legal n.º 8815/85 ISSN 0870-9963

Diário da República Eletrónico:
Endereço Internet: http://dre.pt

Contactos:
Correio eletrónico: dre@incm.pt
Tel.: 21 781 0870
Fax: 21 394 5750